



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Oikeudellinen näkökulma rekrytointiin henkilöstöpalveluyrityksessä

Case: Yritys X

Hapulahti, Tiia

2016 Laurea

Laurea-ammattikorkeakoulu

Oikeudellinen näkökulma rekrytointiin
henkilöstöpalveluyrityksessä
Case: Yritys X

Tiia Hapulahti
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Maaliskuu, 2016

Tiia Hapulahti

Oikeudellinen näkökulma rekrytointiin henkilöstöpalveluyrityksessä Case: Yritys X

Vuosi

2016

Sivumäärä

51

Tämän opinnäytetyön aiheena oli oikeudellinen näkökulma rekrytointiin henkilöstöpalveluyrityksessä. Tarkastelu keskitettiin vuokratyöntekijöiden rekrytointiin. Työn toimeksiantajana oli suomalainen valtakunnallisesti toimiva henkilöstöpalvelualan yritys, jonka palveluihin kuuluu muun muassa henkilöstövuokraus. Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, onko toimeksiantajayrityksen rekrytointiprosessi lainsäädännön mukainen. Työn tavoitteena oli saada perusteellinen käsitys yrityksen rekrytointiprosessista ja sen eri vaiheista, ja arvioida niiden lainsäädännönmukaisuutta.

Työn teoreettinen viitekehys koostui lainsäädännöstä ja oikeuskirjallisuudesta. Keskeisimpiä lakeja, joita teoreettisessa viitekehyksessä tarkasteltiin, ovat työsopimuslaki, yhdenvertaisuuslaki, laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta, henkilötietolaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämästä. Teoreettinen viitekehys jaettiin neljään osaan rekrytoinnin eri vaiheisiin liittyvien oikeudellisten sääntöjen mukaan. Nämä neljä osaa olivat avoimista työpaikoista ilmoittaminen, työntekijöiden valinta, työsopimuksen solmiminen ja työnhakijan yksityisyyden suoja.

Opinnäytetyön tutkimusongelmana oli, onko Yritys X:n rekrytointiprosessi lainsäädännön mukainen. Tutkimusongelmaa selvitettiin tapaustutkimuksen keinoin. Tutkimuksessa pyrittiin selvittämään yrityksen yleisiä toimintatapoja ja käytänteitä. Tutkimusaineistona käytettiin yrityksen rekrytointiin liittyviä valmiita aineistoja sekä suoraan toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilöltä haastattelemalla kerättyjä tietoja. Tutkimusaineiston pohjalta luotiin selkeä kuva rekrytointiprosessin eri vaiheista ja siitä, miten prosessi toimii. Tämän pohjalta arvioitiin prosessin eri vaiheisiin liittyvän oikeudellisen sääntelyn toteutumista vertailemalla yrityksen käytänteitä teoreettisena viitekehyksenä toimineeseen lainsäädäntöön.

Tutkimuksessa selvisi, että yrityksen rekrytointiprosessissa on otettu kattavasti huomioon lainsäädäntö. Rekrytoinnin prosessikuvauksissa ja ohjeistuksissa, joiden mukaan yrityksessä toimitaan, on otettu huomioon kuhunkin rekrytointiprosessin vaiheeseen liittyvät oikeudelliset seikat. Näin ollen yrityksen rekrytointiprosessin eri vaiheissa toimitaan lainsäädännön mukaisesti. Tutkimusongelmaan vastauksena voitiin todeta, että toimeksiantajayrityksen rekrytointiprosessi kokonaisuudessaan on lainsäädännön mukainen.

Johtopäätöksinä todettiin, että rekrytointiprosessin vieläkin tarkempi tarkastelu olisi yritykselle hyödyllistä, koska yrityksen rekrytointiprosessi on yleisten käytänteiden ja ohjeistusten osalta lainsäädännön mukainen. Jatkotutkimusaiheiksi ehdotettiin rekrytointiprosessin eri vaiheisiin kohdistuvia tarkempia tutkimuksia, joissa voitaisiin keskittyä myös havainnoimaan yksittäisiä rekrytointeja ja tutkimaan yrityksen rekrytoijien toimintaa.

Asiasanat: rekrytointi, henkilöstöpalvelu, vuokratyö.

Tiia Hapulahti

Juridical point of view for recruitment process of recruitment agency Case: Company X

Year	2016	Pages	51
------	------	-------	----

The topic of this thesis was to examine recruitment process of a recruitment agency from juridical point of view. The examination concentrated on leased work force recruitment. The commissioner of this thesis was a Finnish recruitment agency that operates nationally in Finland. The purpose of this thesis was to examine is the recruitment process of the commissioning company executed according to the law. The aim was to obtain thorough outlook of company's recruitment process with its different phases, and evaluate is the process executed according to the law.

The theoretical framework for this thesis was composed of legislation and juridical literature. The most crucial laws examined in theoretical part were laws about contract of employment, equality, personal data and privacy of an employee. The theoretical framework was divided into four parts according to recruitment process's different phases and juridical rules that are related to them. These four parts were announcing open positions, selection of employees, making a contract of employment and privacy policy of a job applicant.

The research problem of this thesis was, is the recruitment process executed according to the law. The study was executed as a case study. The purpose was to examine company's functions and recruitment policy in general. Research material were composed of company's recruitment related documentation and information gathered straight from the contact person in the company. Based on the research material was created a precise picture of different phases in the recruitment process was created, including how the process works. Based on that it was evaluated how juridical rules actualized in different phases of the process by comparing the company's functions to legislation that acted as the theoretical framework of this thesis.

It turned out that the company has extensively taken into account legislation in its recruitment process. The company has taken into account in its process descriptions and instructions different juridical rules that are related to different phases of recruitment process. Thus the company operates according to the law in different phases of recruitment process. As an answer to the research problem, one can state that the whole recruitment process is executed according to the law.

As conclusion it was stated that company's recruitment process is executed according to law when it comes to company's general recruitment policy and instructions and it would be useful examine recruitment process even more precisely. As an additional research topic it was suggested to study more precisely different parts of recruitment process, when also singular recruitments and actions of different recruiters could be concentrated on.

Keywords: recruitment, recruitment agency, leased work.

Sisällys

1	Johdanto	6
1.1	Opinnäytetyön aihe ja tarkoitus	6
1.2	Opinnäytetyöraportin sisältö ja rakenne	7
2	Rekrytointi	8
2.1	Avoimista työpaikoista ilmoittaminen	10
2.2	Työntekijöiden valinta	11
2.2.1	Yhdenvertaisuus ja syrjintäkielto	11
2.2.2	Sukupuolten välinen tasa-arvo	13
2.3	Työsopimuksen solmiminen	15
2.3.1	Työsopimuksen ehdot	16
2.3.2	Työsopimuksen kesto	18
2.3.3	Sopimuksen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet	20
2.3.4	Työnvuokraus	21
2.4	Työnhakijan yksityisyyden suoja	23
2.4.1	Henkilötietojen käsittely	24
2.4.2	Kerättävät tiedot	25
2.4.3	Tietolähteet	26
2.4.4	Työntekijän testaaminen	28
3	Tutkimus	29
3.1	Tutkimusongelma	29
3.2	Tutkimuskysymykset	29
3.3	Tutkimusmenetelmät	30
3.4	Tutkimuksen toteutus	31
3.5	Luotettavuus	32
3.6	Toimeksiantajayrityksen esittely	34
4	Tutkimustulokset	35
4.1	Avoimista työpaikoista ilmoittaminen	35
4.2	Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo työntekijän valinnassa	36
4.3	Työsopimus	37
4.4	Työnhakijan yksityisyyden suoja	40
5	Yhteenveto	42
	Lähteet	45
	Kuviot	48
	Liitteet	49

1 Johdanto

Uuden henkilön rekrytointi on jokaisessa yrityksessä merkittävä investointi, ja vaatii onnistumiseen lukuisia vaiheita ja aikaa (Hietala, Kaivanto & Valvisto 2015, 24). Rekrytointiprosessin eri vaiheisiin liittyy kuitenkin myös runsaasti lain säännöksiä ja periaatteita, jotka on otettava huomioon jokaisessa rekrytoinnissa. Nämä säännökset ja periaatteet ovat tarpeen työnhakijan oikeuksien turvaamiseksi. Työnantajalla on velvollisuus pystyä perustelemaan ne ratkaisut ja valinnat, jotka rekrytoinnin eri vaiheissa on tehty. (Vaahtio 2007, 12.)

Henkilöstöpalveluyritykset ovat yrityksiä, jotka tarjoavat henkilöstövuokraus-, rekrytointi-, ulkoistamis- ja alihankinta-, suorahaku-, henkilö- ja soveltuvuusarviointi-, koulutus- ja valmennus- sekä uudelleensijoittumisvalmennuspalveluita. Henkilöstöpalveluala on merkittävä työllistäjä työllistäen 100 000 henkilöä vuosittain. (HPL 2016.)

Tilastokeskuksen mukaan henkilöstöpalvelualalla toimii yli tuhat henkilöstöpalveluyritystä, mutta Henkilöstöpalvelualojen Liitto HPL arvioi, että vakiintuneita yrityksiä olisi noin 500-600. Henkilöstöpalvelualojen liittoon kuuluu yli 250 jäsenyritystä. (HPL 2016.) Vuonna 2014 henkilöstöpalvelualan yritysten liikevaihto oli lähes 1,6 miljardia euroa, mikä oli neljä prosenttia enemmän kuin vuonna 2013 (Tilastokeskus 2015).

Työvoiman vuokrauksella tarkoitetaan tilannetta, jossa vuokrausyritys sitoutuu siirtämään työntekijänsä toisen yrityksen, käyttäjäyrityksen, käytettäväksi korvausta vastaan. Vuokratyösuhteessa oleva työntekijä on työsuhteessa vuokrausyrityksen kanssa, mutta tekee työtä työ sopimussuhteen kannalta kolmannelle osapuolelle, käyttäjäyritykselle. (Tiitinen & Kröger 2012, 383.) Työvoiman vuokraus eli henkilöstövuokraus on yksi henkilöstöpalveluyritysten keskeisistä palveluista. Vuonna 2014 lähes 30 000 työntekijää työskenteli vuokratyössä. Tämä on noin prosentti kaikista 15-74 vuotiaista palkansaajista. (Tilastokeskus 2015.)

1.1 Opinnäytetyön aihe ja tarkoitus

Tämän opinnäytetyön aiheena on rekrytointi oikeudellisesta näkökulmasta henkilöstöpalveluyrityksessä. Opinnäytetyössä tarkastellaan etenkin henkilöstöpalveluyrityksen henkilöstövuokrauksen rekrytointiprosesseja, sillä henkilöstövuokraus on yksi toimeksiantajayrityksen keskeisistä palveluista.

Aiheen taustalla on opinnäytetyön tekijän henkilökohtainen kiinnostus HR-prosesseja ja erityisesti rekrytointia kohtaan. Lisäksi työoikeus on yksi työn tekijän mielenkiinnonkohteista, joka lopulta yhdistettiin myös opinnäytetyön aiheeseen.

Opinnäytetyö tehdään yhteistyössä suomalaisen, valtakunnallisesti toimivan henkilöstöpalvelualan yrityksen kanssa. Toimeksiantajayritys tuottaa muun muassa rekrytointi- ja henkilöstövuokrauspalveluita. Toimeksiantajayritys kokee, että sen rekrytointiprosessien oikeudellisesta tarkastelusta olisi hyötyä yritykselle. (Yritys X 2016.)

Työn tekijän tavoitteena oli saada opinnäytetyöprojektiin mukaan henkilöstöpalvelualan yritys, sillä näissä yrityksissä ollaan erityisen keskittyneitä rekrytointiin. Tällaisen yrityksen rekrytointiin tutustuminen on työn tekijän oman oppimiseni kannalta erittäin hyödyllistä. Työn tekijä lähestyi toimeksiantajayritystä itse.

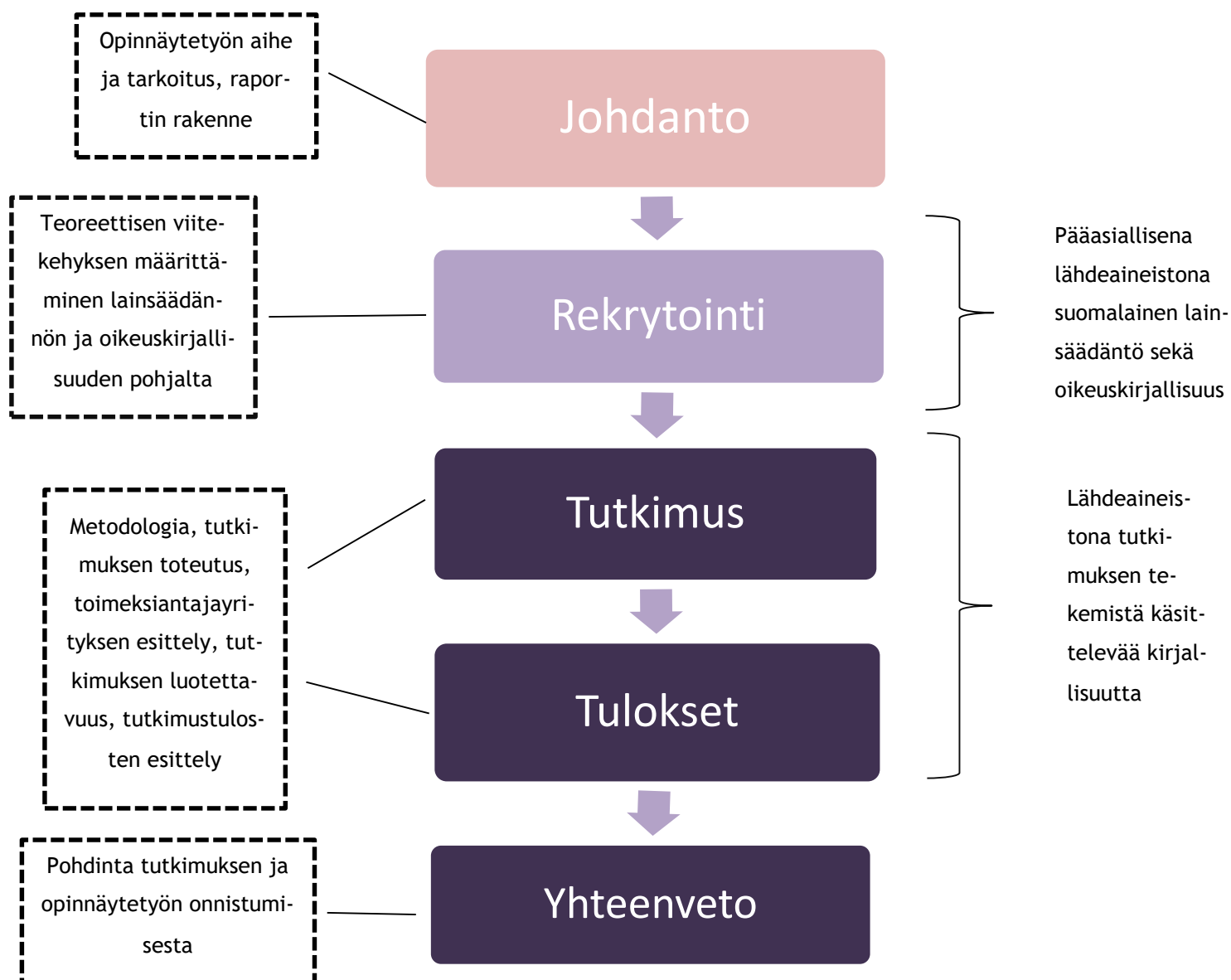
Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, onko yrityksen rekrytointiprosessi lainsäädännön mukainen. Tavoitteena on saada kattava kuva siitä, miten yrityksen rekrytointiprosessit toimivat. Tämän kartoituksen pohjalta analysoidaan sitä, onko rekrytointiprosessissa otettu riittävällä tavalla huomioon oikeudelliset seikat.

Tämän opinnäytetyön tutkimusongelmana on, onko toimeksiantajayrityksen, Yritys X:n rekrytointiprosessi lainsäädännön mukainen. Tutkimusongelma on jaettu neljään tutkimuskysymykseen, jotka kukin osaltaan edistävät tutkimusongelman ratkaisemista. Kolmella tutkimuskysymyksellä tarkastellaan rekrytointiprosessin eri vaiheita: avoimista työpaikoista ilmoittamista, työntekijöiden valintaa ja työsopimuksen solmimista. Neljäs tutkimuskysymys koskee työnhakijan yksityisyyden suojaa.

Työssä toimeksiantajayrityksen rekrytointiprosessin lainmukaisuutta tutkitaan tapaustutkimuksen keinoin. Tutkimus tehdään yhteistyössä toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilön kanssa. Tutkimuksen tekemiseen käytetään yrityksen rekrytoinnin prosessikuvauksia ja ohjeistuksia, minkä lisäksi aineistoa kerätään suoraan yhteyshenkilöltä kysymällä. Tarkoituksena tutkimuksessa on perehtyä yrityksen yleisiin käytänteisiin rekrytoinnissa.

1.2 Opinnäytetyöraportin sisältö ja rakenne

Kuviossa 1 kuvataan opinnäytetyöraportin sisältöä ja sen kulkua. Opinnäytetyöraporttiin kuuluu viisi päälukua, jotka ovat seuraavat: johdanto, rekrytointi, tutkimus, tutkimustulokset ja yhteenveto.



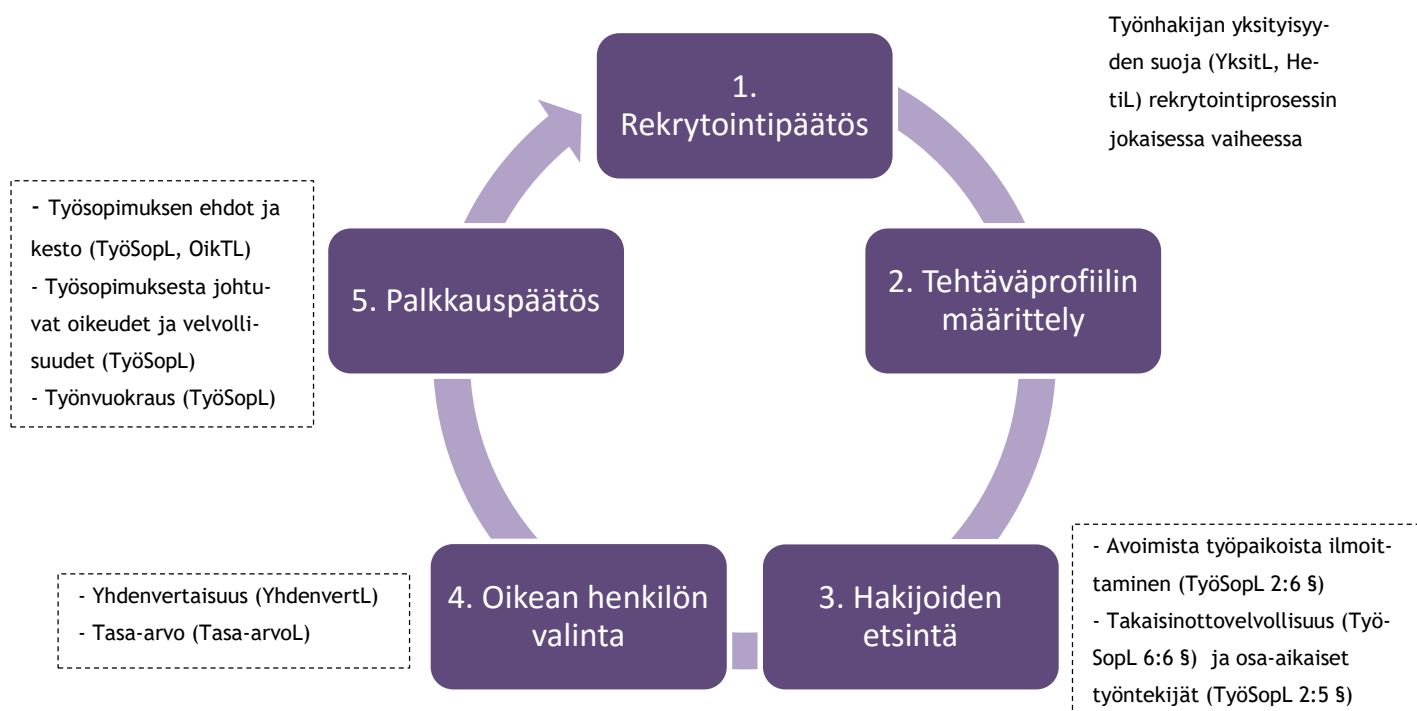
Kuvio 1: Opinnäytetyöraportin sisältö ja rakenne

2 Rekrytointi

Rekrytointiprosessin kokonaisuus on hyvä hahmottaa, jotta tietää, millaisia erilaisia oikeudellisia asioita tulee eri vaiheissa ottaa huomioon. Rekrytointiprosessin prosessikuvauksen määrittely auttaa myös yritystä onnistumaan rekrytoinnissa (Valvisto 2007, 36). Rekrytoinnilla tarkoitetaan kaikkia toimia, jotka organisaatiossa suoritetaan oikean henkilön löytymiseksi tiettyyn tehtävään. Rekrytointiin ei siis välttämättä kaikissa tapauksissa liity tarkkaa prosessikuvauksia, jonka mukaan toimia. Tällaisia tilanteita voivat olla muun muassa määräaikaisen sopimuksen uusiminen tai vakinaistaminen sekä sopivan henkilön ilmaantuminen ilman, että organisaatioon on varsinaisesti haettu uutta työntekijää. (Vaahtio 2007, 13.) Tässä opinnäytetyössä kuitenkin aiheiden jäsentelyn helpottamiseksi lähdetään siitä olettamasta, että rekrytointi on prosessi, johon kuuluvat tietyt eri vaiheet.

Rekrytointiprosessi alkaa rekrytointipäätöksestä. Tämän jälkeen siirrytään määrittelemään tehtäväprofiilia. Tällöin määritellään muun muassa sitä, millaiset kriteerit valitun työntekijän tulisi täyttää ja millaisiin tehtäviin uusi työntekijä tullaan sijoittamaan. Profiilin määrittelyn jälkeen siirrytään hakijoiden etsintään. Käytännössä usein julkaistaan esimerkiksi ilmoitus avoimesta työpaikasta työnantajan hyödylliseksi katsoman kanavan välityksellä. Neljäs vaihe rekrytointiprosessissa on oikean henkilön valinta. Viides ja viimeinen vaihe on uuden työntekijän palkkaus, johon liittyy myös työsopimuksen tekeminen. (Hietala ym. 2015, 24-27.)

Kuviossa 2 kuvataan rekrytointiprosessin vaiheita sekä sitä, mihin rekrytointiprosessin vaiheisiin liittyy oikeudellista sääntelyä. Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan kuviossa esitettyjä vaiheita 3-5, sillä rekrytointipäätöksen tekemiseen ja tehtäväprofiilin määrittelyyn ei liity sellaista oikeudellista sääntelyä, jota tässä opinnäytetyössä olisi olennaista tarkastella. Kohdien 3-5 lisäksi rekrytointiprosessiin liittyy työnhakijan yksityisyyden suojaan liittyviä oikeudellisia seikkoja, joita käsitellään tässä opinnäytetyössä.



Kuvio 2: Rekrytointiprosessin vaiheet

2.1 Avoimista työpaikoista ilmoittaminen

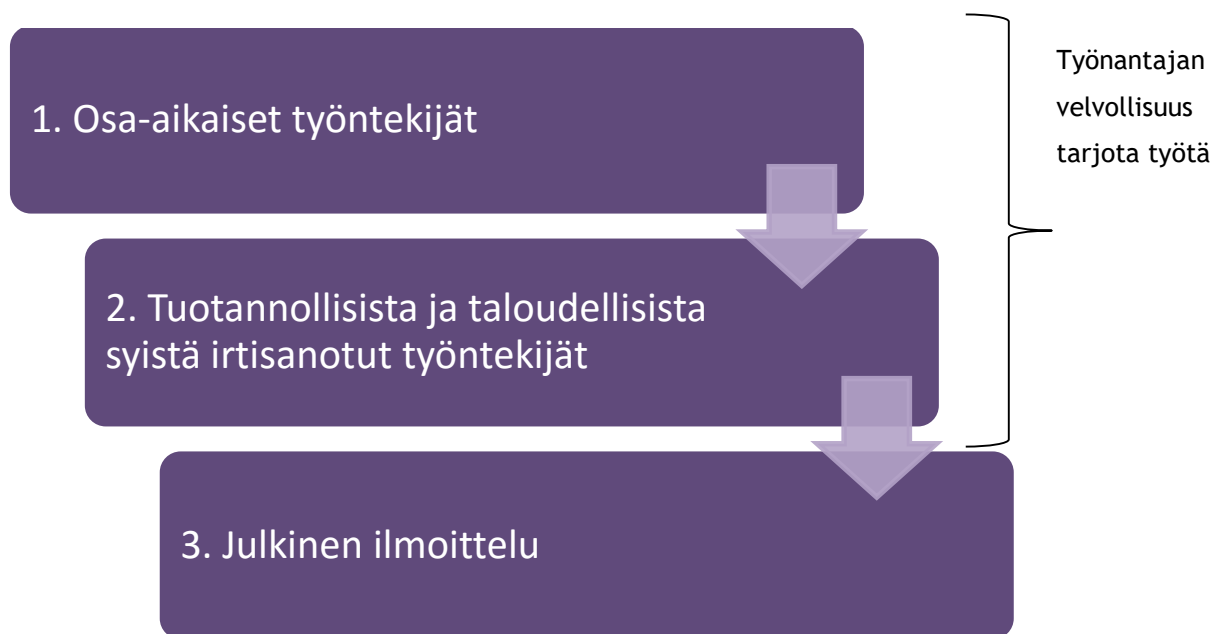
Kun rekrytointiprosessi on käynnistetty, siirrytään työnhakijoiden etsimiseen. Kun avoimesta työpaikasta ilmoitetaan, tulee ottaa huomioon tietyt työnantajan entiset ja nykyiset työntekijät. Tällaisia ovat osa-aikaiset työntekijät sekä tuotannollisten tai taloudellisten syiden nojalla irtisanotut työntekijät. Lisäksi tulee ottaa huomioon ilmoittelulle asetetut määräykset.

Työsopimuslain (55/2001) (TyöSopL) 2 luvun 6 §:n mukaan työnantajalla velvollisuus toteuttaa avoimista työpaikoista ilmoittaminen yrityksen sisällä siten, että osa-aikaisilla ja määräaikailla työntekijöillä on samat mahdollisuudet hakeutua tehtäviin kuin vakituisilla ja kokoaikailla työntekijöillä. Ilmoittelu on toteutettava työpaikalla tai yrityksessä omaksutun käytännön mukaisesti. Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa työpaikoista myös sellaisille työntekijöille, jotka se on vuokrannut palvelukseensa. (Työsopimuslaki 55/2001.) Työnantajalla ei kuitenkaan ole yleisesti velvollisuutta rekrytoida työntekijää avoimeen tehtävään ensin yrityksen sisältä ja vasta sitten ulkoa (Aaltonen, Hietala & Kaivanto, 2014, 19).

TyöSopL:n (55/2001) 2 luvun 5 §:n mukaan työnantaja on velvollinen tarjoamaan vapautuvaa työpaikkaa ensin osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen (työsopimuslaki 55/2001). Edellytyksenä tälle on se, että osa-aikainen työntekijä sopii vapaina oleviin tehtäviin. Mikäli esimerkiksi kokoaikainen työ olisi tarjolla sellaisina kellonaikoina, joina osa-aikainen työntekijä jo työskentelee, ei osa-aikainen työntekijä kykenisi näitä töitä tekemään eikä siten olisi sopiva tekemään kyseisiä tehtäviä. Tällöin lisätyötä ei tarvitse tarjota osa-aikaiselle työntekijälle. (Äimälä, Åström & Nyyssölä 2012, 13.) Jos kokoaikatyön vastaanottaminen edellyttäisi osa-aikaisen työntekijän kouluttamista, jonka työnantaja voisi työntekijän soveltuvuuteen nähden kohtuudella järjestää, tulee työntekijälle antaa kyseinen koulutus. (Saarinen 2011, 25.)

TyöSopL:n (55/2001) 6:6 §:n mukaan tuotannollisten ja taloudellisten syiden perusteella irtisanotut työntekijät ovat niin sanotun takaisinottovelvollisuuden piirissä. Tällä tarkoitetaan sitä, että työnantaja on velvollinen tarjoamaan työtä sellaiselle tuotannollisten tai taloudellisten syiden nojalla irtisanotulle henkilölle, jonka irtisanomisesta on kulunut alle yhdeksän kuukautta. Velvollisuus koskee sellaisia työtehtäviä, jotka ovat samoja tai samankaltaisia, joita irtisanottu työntekijä on tehnyt ennen irtisanomista. (Työsopimuslaki 55/2001.) Edellytyksenä velvollisuudelle on, että työntekijä on työnantajan kotipaikan alueella sijaitsevassa työvoimatoimistossa työnhakijana (Saarinen 2011, 25). Työtä on tarjottava tällaisille työntekijöille ennen, kuin avoimesta työpaikasta ilmoitetaan julkisesti (Saarinen 2013, 497). Osa-aikainen työntekijä on kuitenkin etusijalla suhteessa takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluihin henkilöihin (Aaltonen ym. 2014, 21).

Järjestystä, jossa eri ryhmiin kuuluvat työntekijät ja henkilöt tulee ottaa huomioon, kuvataan kuviossa 3.



Kuvio 3: Ennen julkista ilmoittelua huomioon otettavat työntekijät (TyöSopL 2:5 §, TyöSopL 6:6 §)

2.2 Työntekijöiden valinta

Rekrytointiprosessin seuraavassa vaiheessa, työntekijöiden valinnassa, tulee ottaa huomioon säännöksiä yhdenvertaisuuslaista sekä miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta annetusta laista. Näiden lakien perusta on Suomen perustuslaissa.

2.2.1 Yhdenvertaisuus ja syrjintäkielto

Suomen perustuslain (731/1999) (PL) 6 §:ssä säädetään yhdenvertaisuudesta ja tasa-arvosta. PL:n 6.2 §:n mukaan ”Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.”. (Suomen perustuslaki 731/1999.) Tätä kutsutaan syrjinnän kielloksi, ja siitä säädetään myös yhdenvertaisuuslain (1325/2014) (YhdenvertL) 8 §:ssä (yhdenvertaisuuslaki 1325/2014). TyöSopL:n (2001/55) 2:2 §:ssä on viittaus yhdenvertaisuuslakiin (työsopimuslaki 55/2001).

Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) mukaan syrjintä voi olla sekä välitöntä että välillistä. Välillisellä syrjinnällä tarkoitetaan yhdenvertaisuuslain 10 §:n mukaan henkilöön liittyvän syyn perusteella tapahtuvaa epäsuotuisampaa kohtelua, kuin miten jotain muuta on kohdeltu, koh-

dellaan tai kohdeltaisiin vertailukelpoisessa tilanteessa. Välillisellä syrjinnällä puolestaan tarkoitetaan yhdenvertaisuuslain 13 §:n mukaan sitä, ”jos näennäisesti yhdenvertainen sääntö, peruste tai käytäntö saattaa jonkun muita epäedullisempaan asemaan henkilöön liittyvän syyn perusteella, paitsi jos säännöllä, perusteella tai käytännöllä on hyväksyttävä tavoite ja tavoitteen saavuttamiseksi käytetyt keinot ovat asianmukaisia ja tarpeellisia”. (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.)

Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) 2 luvun 7 §:n mukaan työnantajalla on velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta työpaikalla. Tämän pykälän mukaan työnantajan tulee ensinnäkin arvioida yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla. Lisäksi työnantajan tulee kehittää työoloja sekä henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä käytettäviä toimintatapoja. Tässä työnantajan tulee ottaa huomioon työpaikan tarpeet. (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.)

Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) 2:7 § 2 momentin mukaan työnantajalla tulee olla suunnitelma siitä, mitä toimenpiteitä työpaikalla tarvitaan yhdenvertaisuuden edistämiseksi, mikäli työntekijän palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 30 henkilöä. Työnantajan tulee käsitellä edistämistoimista ja niiden vaikutuksista henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa. (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.)

Rikoslaissa (39/1889) (RL) säädetään seuraamuksista syrjintätapauksissa työpaikasta ilmoitettaessa, työntekijää valittaessa tai palvelussuhteen aikana. Seuraamusuhka on siis voimassa jo siinä vaiheessa, kun työnantaja ilmoittaa avoimesta työpaikasta ja valitsee työntekijän avoimeen tehtävään. RL:n 47 luvun 3 §:n mukaan syrjinnästä

”1) rodun, kansallisen tai etnisen alkuperän, kansalaisuuden, ihonvärin, kielen, sukupuolen, iän, perhesuhteiden, sukupuolisen suuntautumisen, perimän, vammaisuuden tai terveydentilan taikka

2) uskonnon, yhteiskunnallisen mielipiteen, poliittisen tai ammatillisen toiminnan tai muun näihin rinnastettavan seikan perusteella,

on tuomittava työsyrynnästä sakkoon tai vankeuteen enintään kuudeksi kuukaudeksi.” (Rikoslaki 39/1889.)

Syrjinnäksi voidaan katsoa jo se, jos työnantaja työpaikkailmoituksessa asettaa hakijoille syrjiviä edellytyksiä ja näin rajaa valinnan ulkopuolelle ihmisryhmiä. Syrjintää ei kuitenkaan ole se, mikäli työnantaja hakee työhön tietyn tyyppistä henkilöä, ja tähän on olemassa painava ja hyväksyttävä peruste. Tällaisena perusteena voi olla esimerkiksi se, että tietyssä tehtävässä vaaditaan tietyn kielen osaamista. Perusteeksi voi käydä myös esimerkiksi se, että etnisen ravintolan työntekijältä edellytetään tietynlaista etnistä taustaa, vaikka se ei olekaan varsinaisena edellytyksenä työn tekemiselle. Hyväksyttävänä perusteena voidaan pitää myös sitä,

että työnantaja pyrkii palkkaamaan vaikeasti sijoitettavia henkilöitä, kuten ikääntyneitä ihmisiä tai vammaisia. (Saarinen 2011, 27.)

Yksi hyväksyttävä syy, jolla voidaan poiketa syrjinnän kiellosta, on niin sanottu positiivinen erityiskohtelu. Positiivisella erityiskohtelulla tarkoitetaan ihmisten välisen tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistämistä. Kyseessä on nimenomaan tosiasiallisen, ei muodollisen yhdenvertaisuuden toteuttaminen. (Rask 2009.) Tällöin esimerkiksi heikossa asemassa olevan ihmisryhmän asemaa voidaan tietoisesti parantaa. Esimerkiksi ikänsä tai vammaisuutensa vuoksi erityisen suojelun tarpeessa olevia voidaan suosia, eikä tätä pidetä syrjintänä. Positiivinen erityiskohtelu ei saa kuitenkaan olla suhteetonta, eikä mennä kielletyn suosinnan puolelle. (Saarinen 2011, 33.)

2.2.2 Sukupuolten välinen tasa-arvo

Suomen perustuslain (731/1999) 6 §:ssä säädetään sukupuolten välisestä tasa-arvosta: ”Sukupuolten tasa-arvoa edistetään yhteiskunnallisessa toiminnassa sekä työelämässä, erityisesti palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista määrättäessä, sen mukaan kuin lailla tarkemmin säädetään.” (Suomen perustuslaki 731/1999.) Laki, jossa tasa-arvosta säädetään tarkemmin, on laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) (tasa-arvolaki). Tasa-arvolain tarkoituksena on nimenomaisesti estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. (Laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta 609/1986.)

Rekrytoinnin kannalta tasa-arvolaki vaikuttaa muun muassa siihen, että työnantaja ei voi ilmoittaa työpaikkaa vain naisten tai vain miesten haettavaksi ilman painavaa tai hyväksyttävää syytä. Tällainen painava tai hyväksyttävä syy voi olla esimerkiksi se, että työnantaja tarvitsee tiettyyn tehtävään ehdottomasti mies- tai naispuolisen henkilön. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi tiettyä sukupuolta olevaa mallia tai näyttelijää haettaessa. (Saarinen 2011, 26.)

Avoin työpaikka voidaan ilmoittaa vain naisten tai vain miesten haettavaksi, mikäli työnantaja näin toimimalla toteuttaa työpaikalla tasa-arvoa edistävää suunnitelmaa. Tässä tapauksessa työnantaja voi ilmoittaa palkkaavansa tehtävään vain naispuolisen henkilön, jos hän näin toimimalla pyrkii suunnitelmallisesti lisäämään naispuolisten työntekijöiden määrää ja samalla toteuttamaan tosiasiallista tasa-arvoa työpaikalla. (Saarinen 2011, 26.)

Työntekijää valittaessa sukupuoli ei saa lähtökohtaisesti olla ratkaiseva tekijä. Mikäli työnantaja valitsee työntekijän sukupuolen perusteella, syyllistyy hän kiellettyyn syrjintään, jolle on säädetty rangaistus rikoslaissa. Työnantajan voidaan katsoa syyllistyneen kiellettyyn syrjin-

tään, mikäli hän valintatilanteessa syrjäyttää hakijan, joka on ansioituneempi kuin valittu, toista sukupuolta oleva hakija. (Äimälä ym. 2012, 14.)

Lähtökohtaisesti työntekijän valinnassa noudatetaan ansioituneisuusvertailua. Tässä lähtökoh-
tana ovat työn vaatimukset ja hakijoiden kelpoisuus selviytyä kyseisestä työstä. Vertailussa
kiinnitetään huomiota ensinnäkin objektiivisesti vertailtavissa oleviin seikkoihin, kuten aikai-
sempaan työkokemukseen ja koulutustaustaan. Kuitenkaan työhön ei voida ottaa pelkkien
muotoseikkojen perusteella, jolloin päätöksentekoon sisältyy myös paljon harkintaa. Tämä
tarkoittaa sitä, että korkeampi koulutus tai pidempi työura ei välttämättä tarkoita sitä, että
työntekijä soveltuisi paremmin työhön. Vertailussa on myös kiinnitettävä huomiota siihen,
kuinka merkittävää työkokemus on työtehtävien kannalta ja millainen koulutustausta on työ-
hön sopivin. Työnantajalla on ansioituneisuusvertailussa oikeus painottaa eri ansioita tarvit-
semallaan tavalla, mutta painotuksien on oltava tehtävän hoitamisen kannalta olennaisia.
(Äimälä ym. 2012, 14-15.)

Mikäli työnantaja valintatilanteessa syrjäyttää ansioituneisuusvertailun kannalta ansioitu-
neemman työntekijän, joka on toista sukupuolta kuin tehtävään valittu työntekijä, tulee hä-
nen osoittaa, että syrjäyttämiseksi on ollut hyväksyttävä syy. Jos työnantaja syrjäyttää ansioi-
tuneemman hakijan, syntyy niin sanottu syrjintäolettaja. Tällöin työnantajalla on oltava vas-
tanäyttöä siitä, että kyseessä ei ole ollut syrjintätilanne. Näin työnantaja voi kumota syrjin-
täolettaman. Mikäli riittävää näyttöä ei esitetä, syrjintäolettaja säilyy, ja työnantajan katso-
taan valinneen työntekijän sukupuolen perusteella. (Äimälä ym. 2012, 15.)

Hyväksyttäviä perusteita ansioituneemman hakijan syrjäyttämiseen ovat ensinnäkin hakijan
henkilökohtaiset ominaisuudet ja sopivuus työtehtävään. Henkilökohtaisia ominaisuuksia voi-
vat olla esimerkiksi yhteistyökyky tai johtamistaidot. Työnantajalla on oikeus valita tar-
peidensa mukaan työhön sopivin henkilö. Hyväksyttävänä syynä voidaan pitää myös lähisuku-
laisen tai vaikeasti sijoitettavan henkilön valitsemista työhön. Tietyissä tilanteissa myös laki
velvoittaa työnantajaa valintatilanteessa. Esimerkiksi silloin, kun työnantaja joutuu Työ-
SopL:n nojalla ottamaan taikaisin tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanotun työnte-
kijän, on kyseessä hyväksyttävä peruste ansioituneemman hakijan syrjäyttämiseksi. Kun työ-
hön tarvitaan nimenomaisesti tiettyä sukupuolta oleva henkilö, on myös tällöin kyseessä hy-
väksyttävä peruste. (Äimälä ym. 2012, 15.)

Hyväksyttäviä perusteita eivät sen sijaan ole esimerkiksi työnantajan näkemys siitä, että tiet-
ty työ tai työympäristö ei sovellu toiselle sukupuolelle. Esimerkiksi se, että työnantaja näkee
työn liian vaarallisena tai epämiellyttävänä naiselle, ei ole hyväksyttävä peruste. Myöskään suku-
puoleen liittyvät ominaisuudet eivät voi olla esteenä toisen sukupuolen edustajan valintaan.

Esimerkiksi raskaus tai synnytys eivät voi olla esteenä naisen valitsemiselle. (Äimälä ym. 2012, 15.)

2.3 Työsopimuksen solmiminen

Kun työntekijä tehtävään on valittu, siirrytään tekemään työsopimusta työnantajan ja työntekijän välille. Työsopimuksen osapuoliksi tulevat työntekijä sekä työnantaja. Työntekijänä on luonnollinen henkilö, mutta työnantaja voi olla joko luonnollinen tai juridinen henkilö. Juridisilla henkilöillä tarkoitetaan esimerkiksi yrityksiä, yhdistyksiä, valtiota ja kuntia. Kun työsopimus on tehty, ovat osapuolet työsopimussuhteessa keskenään. Työsuhde puolestaan alkaa siitä, kun työntekijä on aloittanut sopimuksen mukaisen työn tekemisen työnantajalle. (Paanetoja 2014, 38.)

TyöSopL:n (55/2001) 1:3 §:n mukaan työsopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti (työsopimuslaki 55/2001). Työsopimukselle ei siis ole määrättyä muotoa, jossa se tulisi tehdä, vaan kyseessä on vapaamuotoinen sopimus. Työsopimus kuitenkin suositellaan tehtäväksi kirjallisena, sillä silloin sekä työnantajana että työntekijänä oleva osapuoli pystyy tarvittaessa todistamaan sovitut asiat. (Paanetoja 2014, 39.) Mikäli työsopimusta ei ole tehty kirjallisena, tulee työnantajan TyöSopL:n 2:4 §:n mukaan toistaiseksi voimassa olevan tai yli kuukauden pituisen määräaikaisen sopimuksen kyseessä ollessa antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista (työsopimuslaki 55/2001).

Työsopimus voi syntyä myös hiljaisesti. Tällainen hiljainen eli konkludenttinen työsopimus voi syntyä esimerkiksi silloin, kun työnantaja antaa työntekijän tehdä työtä hänen johtonsa ja valvontansa alaisena. Tällaisessa tilanteessa työsopimuksen ehdoista ei ole välttämättä sovitettu mitään työsuhteen alkaessa. Tällöin työsopimuksen ehdot määräytyvät työlainsäädännön sekä työnantajaa mahdollisesti sitovien alakohtaisten työehtosopimusten pakottavien säännösten mukaan. (Saarinen 2011, 87.)

Oikeuskäytännössä vallitsee periaate, jonka mukaan työsopimus nähdään kokonaisuutena. Näin ollen työsopimusta ei voida irtisanoa vain osittain, vaan kyseeseen tulee ainoastaan koko sopimuksen irtisanominen. Työsuhteen ehtoja ei voida siis muuttaa sopimuksen tekemisen jälkeen yksipuolisesti, mikäli käsillä ei ole työsopimuksen irtisanomis- tai purkuperuste. Periaate tulee esiin etenkin sellaisissa tilanteissa, joissa työsopimuksen ehtoja halutaan jollain tavoin muuttaa. Jo työsopimuksen solmimistilanteessa tuleekin ottaa huomioon se, että sovitut ehtoja voidaan muuttaa useimmissa tapauksissa vain molempien sopijakumppaneiden yhteisellä sopimuksella. Mikäli siis tietyistä työsuhteen ehdoista tahtoo päästä eroon, tulee silloin kyseeseen koko sopimuksen irtisanominen tai purkaminen, mikäli näin on mahdollista tehdä. (Hietala ym. 2015, 33.)

2.3.1 Työsopimuksen ehdot

Työsuhteen ja työsopimuksen ehdoilla tarkoitetaan työsuhteen sisältöä koskevia asioita, jotka työnantaja ja yksittäinen työntekijä ovat keskenään sopineet. Ehdot määräävät sopimuksen osapuolten velvollisuuksista ja oikeuksista työsuhteessa. (Engblom 2012, 1.) Työsopimuksen sisältöä säädellään niin työlainsäädännöllä kuin työehtosopimuksinkin. Työsuhteen ehdoista sovittaessa on otettava nämä säännökset huomioon. (Äimälä ym. 2012, 29.)

Ensimmäisenä normihierarkiassa on lainsäädäntö, johon sisältyvät säännökset ovat usein pakottavia, eli niistä ei saa poiketa työehto- tai työsopimuksin. Pakottavuus koskee kuitenkin vain sellaista poikkeamista, jolla sovittaisiin työntekijälle heikommista oikeuksista. Työsopimuksella ja työehtosopimuksella voidaan siis sopia työntekijän kannalta paremmista oikeuksista. (Äimälä ym. 2012, 29.)

Seuraavana normihierarkiassa ovat työehtosopimukset. Työehtosopimuksista säädetään työehtosopimuslaissa (436/1946). Työehtosopimuslain 1 §:n mukaan työehtosopimuksilla tarkoitetaan sopimuksia, joilla yksi tai useampi työnantaja tai rekisteröity työnantajain yhdistys ja yksi tai useampi rekisteröity työntekijäin yhdistys sopivat työsopimuksissa ja työsuhteissa noudatettavista ehdoista. (Työehtosopimuslaki 436/1946.) Myös työehtosopimuksissa on pakottavia säännöksiä, joista ei saa poiketa työntekijälle epäedullisella tavalla. Sen sijaan pakottavista määräyksistä voidaan poiketa työntekijän kannalta edullisella tavalla. (Äimälä ym. 2012, 29.) Esimerkiksi kun työehtosopimuksissa määrätään palkkauksesta, on kyseessä vähimmäispalkkojen määrittely. Tällöin työnantaja ja työntekijä voivat sopia keskenään työehtosopimusta paremmasta palkkauksesta. (Hietala ym. 2015, 441.)

Työsopimusta tehtäessä ja työsuhteen ehdoista sovittaessa on siis otettava huomioon lainsäädännön ja työehtosopimusten pakottavat säännökset. Hierarkiaa kuvataan kuviossa 4. Mikäli työsopimuksessa sovitaan näiden vastaisesti, noudatetaan kuitenkin lain tai työehtosopimuksen pakottavaa säännöstä (Paanetoja 2012, 29). Työehtosopimukset ja työlainsäädäntö jättävät kuitenkin osan asioista sovittaviksi työsopimussuhteen osapuolten välillä (Äimälä ym. 2012, 29). Työsopimuksessa voidaan kuitenkin sopia muistakin ehdoista sen mukaan, millaiset asiat sopimussuhteen osapuolet kokevat tärkeiksi. Työsopimuksen ehdot eivät kuitenkaan saa olla rikollisia, hyvän tavan vastaisia tai kohtuuttomia. (Paanetoja 2014, 40.)



Kuvio 4: Normihierarkia

Työsopimus on varallisuus oikeudellinen sopimus, minkä vuoksi siihen sovelletaan pätemättömiin sopimusehtojen osalta varallisuus oikeudellisista oikeustoimista annettua lakia (228/1929) (OikTL) (Hietala, Kahri, Karinen & Kaivanto 2013, 533). TyöSopL:n (55/2001) 10:1 §:n mukaan ”jos työ sopimus ei sido työntekijää oikeustoimilain 3 luvussa säädetyn pätemättömyysperusteen vuoksi, työntekijällä on pätemättömyyden voimaan saattamisen sijasta oikeus irtisanoa työ sopimus päättymään heti, jollei pätemättömyysperuste ole menettänyt merkitystään” (työsopimuslaki 55/2001).

OikTL:ssa (228/1929) säädetään oikeustointen pätemättömyysperusteista, eli tässä tapauksessa työ sopimuksen pätemättömyysperusteista. OikTL 3 luvun mukaisia pätemättömyysperusteita ovat muun muassa pakottaminen (28 § ja 29 §), petollinen viettely (30 §), erhekirjoitus (32 §) sekä kunnianvastainen ja arvoton menettely (33 §). Lisäksi jos sopimus on tehty toisen puolea, ymmärtämättömyyttä, kevytmielisyyttä tai riippuvaista asemaa hyväksi käyttäen ja näin edistämällä omaa aineellista etua (31 §), on kyseessä pätemättömyysperuste. Pätemättömyysperusteen kyseessä ollessa sopimus on pätemätön. (Laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista 228/1929.)

Tietyissä tilanteissa myös yksittäiset sopimusehdot voivat olla kohtuuttomia. TyöSopL:n (55/2001) 10:2 §:ssä säädetään kohtuuttomista ehdoista ”Jos työ sopimuksen ehdon soveltaminen olisi hyvän tavan vastaista tai muutoin kohtuutonta, ehtoa voidaan sovitella tai se voidaan jättää huomioon ottamatta.” (Työsopimuslaki 55/2001.) Tämä vastaa yleisiä sopimus oikeudellisia periaatteita (HE 157/200 vp, 114). Yleissääntö kohtuuttomien ehtojen sovitte lusta ja jättämisestä huomioon ottamatta on OikTL:n (228/1929) 36 §:ssä: ”Jos oikeustoimen ehto

on kohtuuton tai sen soveltaminen johtaisi kohtuuttomuuteen, ehtoa voidaan joko sovitella tai jättää se huomioon ottamatta. Kohtuuttomuutta arvosteltaessa on otettava huomioon oikeustoimen koko sisältö, osapuolten asema, oikeustointa tehtäessä ja sen jälkeen vallinneet olosuhteet sekä muut seikat.” (Laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista 228/1929.)

Sopimusehto voi olla kohtuuton heti työsopimuksen solmimisen hetkellä, tai se voi muuttua kohtuuttomaksi työsopimuksen aikana olosuhteiden muuttuessa. Mikäli työsuhteen aikana kohtuuttomaksi muuttunutta sopimusehtoa sovitellaan, mutta sovittelu johtaa sopimuksen muilta osin kohtuuttomaan lopputulokseen, voidaan muitakin sopimusehtoja sovitella tai määrätä koko sopimus raukeamaan. (Hietala ym. 2013, 538-539.)

2.3.2 Työsopimuksen kesto

Työsopimusta tehtäessä olennainen asia sopia on, kuinka kauan työsuhde tulee kestävänsä. Pääsääntöisesti työsopimus on toistaiseksi voimassaoleva eli niin kutsuttu vakituinen työsopimus. (Paanetoja 2012, 42-45.) TyöSopL:n (55/2001) 1:3 §:n mukaan työsopimus on voimassa toistaiseksi, jos sitä ei ole perustellusta syystä solmittu määräajaksi (työsopimuslaki 55/2001). Toistaiseksi voimassaoleva työsopimus voidaan joko irtisanoa tai purkaa. Irtisanomisperusteista ja purkuperusteista säädetään työsopimuslaissa, jotta työnantaja ei voisi millä tahansa perusteella irtisanoa tai purkaa työsopimusta. (Paanetoja 2012, 4245.)

Työsopimus voidaan solmia myös määräajaksi. Tällöin edellytetään nimenomaista sopimista siitä, että työsuhde on määräaikainen. Määräaikainen työsopimus voidaan solmia vain perustellusta syystä. Mikäli syytä ei ole, ja sopimus on solmittu määräajaksi, katsotaan sen olevan toistaiseksi voimassaoleva. Mikäli työntekijä itse pyytää määräajasta sopimusta, voidaan se solmia ilman perusteltua syytä. Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä. (Paanetoja 2012, 42.)

Työsopimuksen määräajaksiuuden perusteita ovat seuraavat: työn luonne edellyttää määräajasta sopimusta, sijaisuus, harjoittelu, määräajaisen sopimuksen sitominen työllistämistuen tai määrärahan lakkaamiseen, kausiluontoinen työ, muut yrityksen toimintaan tai suorittavaan työhön liittyvät syyt (Kuvio 5). Työn luonne edellyttää määräajaisen sopimuksen solmimista, mikäli kyseessä on esimerkiksi projektiluontoinen työ tai urakka. Muita syitä voivat olla esimerkiksi yrityksen tuotanto- tai palveluhuippujen tasaaminen. Tähän kuuluu myös työntekijän oma pyyntö siitä, että sopimus solmitaan määräajaksi. (Saarinen 2011, 97-101.)



Kuvio 5: Määräaikaisen työsopimuksen solmimisen perusteet

Määräaikainen ja toistaiseksi voimassaoleva työsopimus eroavat toisistaan siinä, miten ne päättyvät. Määräaikaista työsopimusta ei voida toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen tavoin irtisanoa, mutta se voidaan TyöSopL:n (55/2001) 8:1 §:ssä säädetyin perustein purkaa. Purkamisperusteen syntyminen edellyttää toisen sopijakumppanin laiminlyöntiä tai sopimusrikkomusta. TyöSopL:n 6:1 §:n mukaan mikäli sopimuksessa sovittu määräaika on kuitenkin yli viisi vuotta, voidaan sopimus irtisanoa kuten toistaiseksi voimassaoleva sopimus, kun viisi vuotta on kulunut. (Työsopimuslaki 55/2001.)

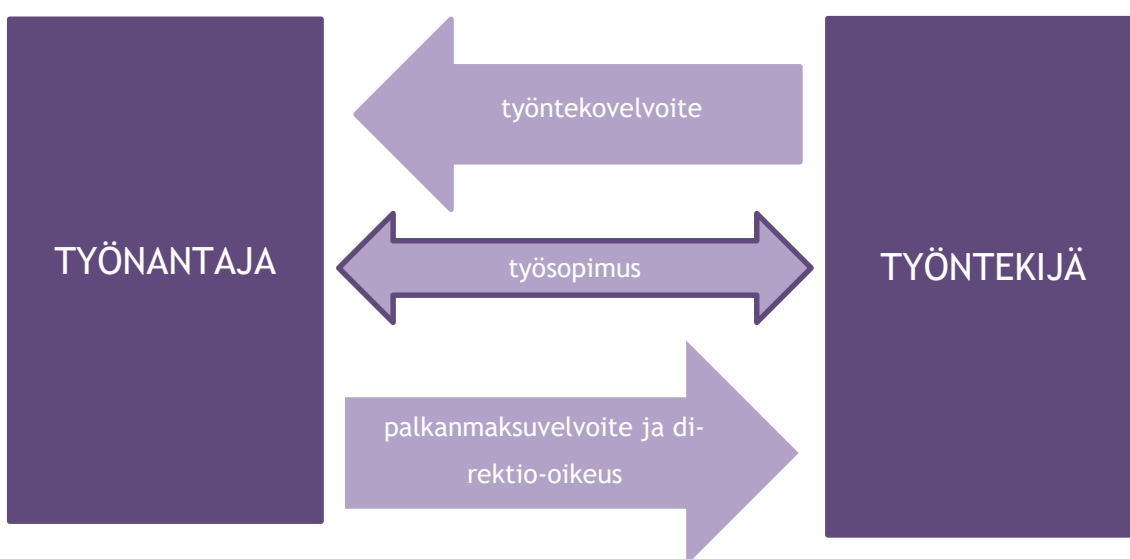
Määräaikaisessakin työsopimuksessa voidaan myös sopia oikeudesta irtisanoa työsopimus. Tällaista työsopimusta kutsutaan kombinoideksi eli yhdistetyksi työsopimukseksi sillä se sisältää elementtejä sekä määräaikaisesta että toistaiseksi voimassaolevasta työsopimuksesta. (Paanetoja 2012, 42-44.)

2.3.3 Sopimuksen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet

Työsopimussuhde on henkilökohtainen sopimussuhde. Käytännössä siis tietyn henkilön on sitouduttava sopimuksella työntekoon. Usein tähän henkilökohtaiseen ulottuvuuteen liittyy myös se, että työsuhteen osapuolet ovat henkilökohtaisesti vastuussa työsopimuksessa määritellyistä velvoitteistaan ja oikeuksistaan. Näin niitä ei voida ilman toisen sopijakumppanin suostumusta siirtää kolmansille osapuolille. Tähän sisältyy kuitenkin poikkeuksia. (Paanetoja 2012, 45-46.) Tämän opinnäytetyön kannalta tärkeimpänä poikkeuksena työsopimuksen henkilökohtaiseen ulottuvuuteen on työnvuokraus. Tätä käsitellään tarkemmin alaluvussa 2.3.4.

Työsopimuksen seurauksena työntekijälle ja työnantajalle syntyy velvollisuuksia ja oikeuksia (Kuvio 6). Työnantajan velvollisuuksista säädetään TyöSopL:n (55/2001) 2 luvussa ja työntekijän velvollisuuksista TyöSopL:n 3 luvussa (työsopimuslaki 55/2001). Työntekijän päävelvoitteena on työn tekeminen työnantajalle (Paanetoja 2014, 61). TyöSopL 3:1 §:n mukaan työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti ja noudatettava työnantajan antamia määräyksiä (työsopimuslaki 55/2001). Työnantajan päävelvoitteena on puolestaan maksaa palkkaa työntekijän tekemästä työstä (Paanetoja 2014, 53).

Tässä yhteydessä mainittavan arvoinen oikeus on myös työnantajalle syntyvää työnjohto-oikeus eli direktio-oikeus. Direktio-oikeuden perusteella työnantajalla on oikeus antaa työntekijöille työnjohtokäskyjä. Tämän vallan laajuutta voidaan määritellä työsopimuksessa. Osapuolille syntyy myös muita sivuvelvoitteita muun muassa työturvallisuuteen liittyen, mutta näihin ei ole tarvetta syventyä tässä vaiheessa tarkemmin. Pääasiana on pidettävä sitä, että sopimussuhteen perusteella kummallakin osapuolella on henkilökohtaisia velvoitteita ja oikeuksia toiseen osapuoleen nähden. (Paanetoja 2014, 46-53.)



Kuvio 6: Oikeudet ja velvoitteet työsuhteessa (TyöSopL 2 ja 3 luvut)

2.3.4 Työvuokraus

Työvuokrauksella tarkoitetaan tilannetta, jossa työnantaja vastiketta vastaan siirtää työntekijänsä toisen työnantajan käyttöön. Tällöin työntekijä työskentelee toisen työnantajan ohjauksen ja valvonnan alaisuudessa. Vuokratyösuhteeseen liittyy kolme osapuolta, jotka ovat vuokrausyritys, vuokratyöntekijä ja käyttäjäyritys. Näiden osapuolten välillä on kolme oikeussuhdetta: vuokratyöntekijän ja vuokrausyrityksen välinen sopimussuhde, vuokrausyrityksen ja käyttäjäyrityksen sopimussuhde sekä vuokratyöntekijän ja käyttäjäyrityksen välinen suhde, joka ei ole sopimussuhde. (Hietala, Kaivanto & Schön 2014, 13.) Vuokratyöhön vaaditaan aina työntekijän suostumus (Tiitinen 2005, 59).

Työvuokraukseen liittyy kaksi sopimussuhdetta. Näistä ensimmäinen on sopimus työntekijän ja työvoimaa vuokraavan yrityksen välillä solmittava sopimus eli työsopimus. Toinen sopimus on puolestaan työvoimaa vuokraavan yrityksen ja niin sanotun käyttäjäyrityksen välinen sopimus. Tällä sopimuksella sovitaan, että vuokraajayritys sitoutuu siirtämään työntekijänsä käyttäjäyrityksen käytettäväksi korvausta vastaan. Työntekijän sekä käyttäjäyrityksen välillä ei yleensä ole mitään sopimusta. (Tiitinen 2005, 59-60.)

Vuokratyösuhteessa noudatetaan työsopimuksen osalta työlainsäädäntöä, kuten muissakin työsuhteissa (Salli 2012, 105). Käyttäjäyrityksen ja vuokraajayrityksen väliselle työvoiman vuokrausta koskevalle sopimukselle ei ole olemassa erityistä lainsäädäntöä. Työvoiman vuokrausta koskeva sopimus on siis niin sanotusti lailla säätelämätön sopimustyyppi. Näin ollen sopimukseen sovelletaan yleisiä, varallisuus oikeudellisista oikeustoimista annetun lain sisältämiä sopimusoikeudellisia säännöksiä. (Hietala ym. 2014, 24.)

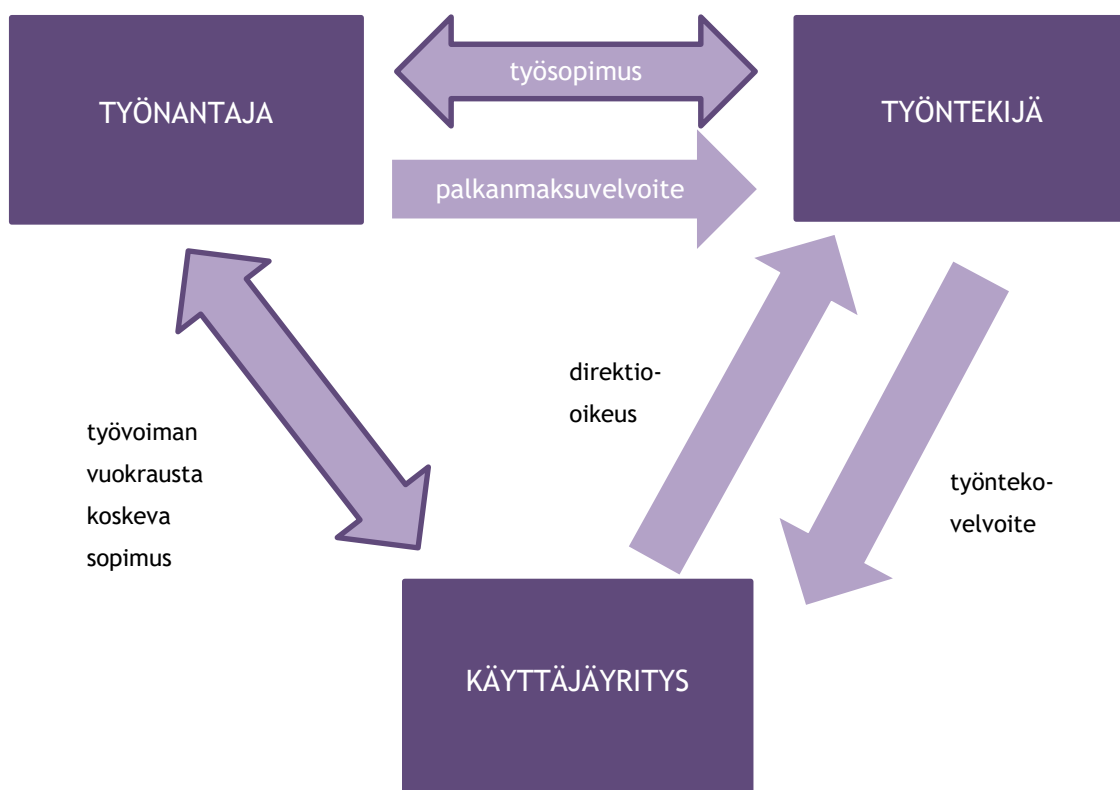
Esimerkkinä vuokratyösuhteessa sovellettavasta lain säännöksestä on TyöSopL:n (55/2001) 1:3 §, jonka mukaan määräaikainen työsopimus voidaan työnantajan aloitteesta solmia vain perustellusta syystä (työsopimuslaki 55/2001). Määräaikaisen työsopimuksen perustelut syitä on käsitelty tarkemmin alaluvussa 2.4.2. Myös vuokratyösuhteessa määräaikaiselle työsopimukselle tulee olla perusteltu, työtehtävien määräaikaisesta luonteesta johtuva syy. Esimerkiksi se, että kyseessä on vuokratyösuhde, ei ole perusteltu syy. (Salli 2012, 108-109.) Korkein oikeus on katsonut ratkaisussaan KKO:2012:10, että vuokratyösuhteessa määräaikaisuuden perusteeksi ei käy yksin vuokrausyrityksen ja käyttäjäyrityksen välisen toimeksiannon päättyminen (KKO:2012:10).

Toisena esimerkkinä voidaan mainita PL:n (731/1999) 6.2 §:n ja yhdenvertaisuuslain (1325/2014) syrjintäkiellon soveltaminen. Käyttäjäyrityksen ja henkilöstöpalveluyrityksen välisellä sopimuksella voidaan määritellä työntekijän valinta käytännössä toteutettavaksi joko

siten, että henkilöstöpalveluyritys valitsee työntekijän tai käyttäjäyritys valitsee työntekijän. Työ- ja elinkeinoministeriön mukaan käyttäjäyrityksellä on oikeus valita työntekijä, vaikka työntekijä onkin työsuhteessa henkilöstöpalveluyritykseen. Henkilöstöpalveluyrityksellä on kuitenkin velvollisuus vastata siitä, ettei käyttäjäyritys toimi syrjivästi työntekijää valitessaan. Näin henkilöstöpalveluyritys ei voi täyttää käyttäjäyrityksen työntekijälle asettamia kriteerejä, jos kriteerit ovat syrjiviä. (TEM 2016, 28.)

TyöSopL:n (55/2001) 2:9 §:n mukaan vuokratun työntekijän työsopimuksessa sovelletaan ensisijaisesti työnantajaa sitovia työehtosopimuksia. Tilanteessa, jossa työehtosopimus ei sido työnantajaa, sovelletaan käyttäjäyritystä sitovan yleissitovan työehtosopimuksen säännöksiä. Mikäli sopimuksessa ei sovelleta mitään työehtosopimusta, noudatetaan vuokratun työntekijän työsopimuksessa palkkaa, työaika ja vuosilomia koskevien ehtojen osalta käyttäjäyritystä sitovia ja siellä yleisesti sovellettavia sopimuksia tai käytäntöjä. TyöSopL 2:9a §:n mukaan vuokratulla työntekijällä on oikeus käyttää käyttäjäyrityksen työntekijöilleen tarjoamia palveluita ja yhteisiä järjestelyjä, ellei erilainen kohtelu ole perusteltua objektiivisista syistä. Käyttäjäyrityksellä ei ole kuitenkaan velvollisuutta tukea tämän oikeuden käyttöä taloudellisesti. (Työsopimuslaki 55/2001.)

Vuokratyösuhteessa oikeuksien ja velvollisuuksien henkilökohtainen luonne muuttuu verrattuna tavanomaiseen työsuhteeseen (Kuvio 7). Oikeuksien ja velvollisuuksien siirtymisestä säädetään TyöSopL:n (55/2001) 1:7 §:ssä. TyöSopL:n 1:7 §:n mukaan edellisessä alaluvussa käsitellyt kolme velvoitetta, eli työntekijän työntekovelvoite, työnantajan palkanmaksuvelvoite ja työnantajan direktio-oikeus siirtyvät vuokratyösuhteessa siten, että työntekijän työntekovelvoite kohdistuu käyttäjäyritykseen, ei varsinaiseen työnantajana olevaan vuokrausyritykseen. Direktio-oikeus siirtyy työnantajana olevalta vuokrausyritykseltä käyttäjäyritykselle kohdistuen kuitenkin edelleen työntekijään. Lisäksi käyttäjäyritykselle siirtyvät ne työnantajalle säädetyt velvollisuudet, jotka liittyvät välittömästi työn tekemiseen ja sen järjestelyihin. (Työsopimuslaki 55/2001.) Työnantajan eli vuokrausyrityksen velvoite maksaa palkka säilyy ja kohdistuu edelleen työntekijään (Tiitinen ym. 2012, 384-394).



Kuvio 7: Oikeudet ja velvollisuudet vuokratyösuhteessa

2.4 Työnhakijan yksityisyyden suoja

Rekrytointiin liittyy myös yksityisyyden suojaan liittyviä kysymyksiä. Näitä kysymyksiä säätelevät henkilötietolaki (523/1999) (HetiL) ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) (YksitL). Työnhakijan henkilötietojen käsittelystä ei ole säännelty erikseen yksityiskohtaisesti, vaan työnhakijan henkilötietoja käsiteltäessä noudatetaan edellä mainittujen lakien säännöksiä (Saarinen 2013, 555). Näiden lakien tarkoituksena on toteuttaa PL:ssa (731/1999) määriteltyä yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia. PL 10 § 1 momentin mukaan ”Jokaisen yksityiselämä (...) on turvattu. Henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla.” PL 10 § 2 momentin mukaan kirjeen, puhelun ja muun luottamuksellisen viestin salaisuus on loukkaamaton. (Suomen perustuslaki 731/1999.)

Työnhakijan henkilötiedoilla tarkoitetaan HetiL:n (523/1999) 3.1 § 1 kohdan mukaisia kaikenlaisia henkilötietoja, jotka koskevat luonnollista henkilöä, hänen omaisuuksiaan, elinolosuhteitaan, perhettään tai hänen kanssaan yhteistaloudessa eläviä henkilöitä (henkilötietolaki 523/1999). Lain tarkoittamat henkilötiedot ovat jollain menetelmällä talletettuja tietoja. Henkilötieto on voitu tallettaa kirjallisesti tai koneellisesti, sähköisesti, optisesti tai magneetoimalla. Vain suullisesti käsitellyt tiedot eivät ole HetiL:n tarkoittamia henkilötietoja. (Saarinen 2013, 555.)

HetiL:n (523/1999) tarkoituksena on edistää tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista (henkilötietolaki 523/1999). YksitL:ssa (759/2004) säädellään yksityisyyden suojasta työelämässä, ja sen tarkoituksena on turvata yksityiselämän suoja ja muut yksityisyyden suojaava turvaavat perusoikeudet työelämässä (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004).

2.4.1 Henkilötietojen käsittely

HetiL:n (523/1999) 1:3.1 § 2 kohdan mukaan henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan henkilötietojen ”keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä” (henkilötietolaki 523/1999).

Henkilötietojen käsittelystä määrätään HetiL:n (523/1999) 2 luvussa. Henkilötietojen käsittelyä koskee ensinnäkin HetiL 2:5 §:n mukainen huolellisuusvelvoite, jonka mukaan rekisterinpitäjän, kuten työnantajan, tulee käsitellä rekisteröimiään henkilötietoja laillisesti, huolellisesti ja hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti. Lisäksi rekisterinpitäjän tulee toimia muutoinkin niin, ettei rekisteröidyn yksityiselämän tai yksityisyyden suoja rajoiteta. (Pitkänen, Tiilikka & Warma 2013, 71.)

Henkilötietojen käsittelyn tulee olla HetiL:n (523/1999) 2:6 §:n mukaisesti suunniteltua. Henkilötietojen käsittelyn täytyy olla asiallisesti perusteltua, kun otetaan huomioon rekisterinpitäjän toiminta. Ennen, kuin henkilötietoja kerätään tai niistä muodostetaan rekisteri, tulee määritellä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja se, mistä tietoja säännönmukaisesti hankitaan ja mihin niitä säännönmukaisesti luovutetaan. Henkilötietojen käsittelyä sääntelee myös niin sanottu HetiL 2:7 §:n mukainen käyttötarkoitussidonnaisuus. Tällä kielletään henkilötietojen käsittely tavalla, joka ei ole yhteensopiva käsittelyn tarkoituksen kanssa. (Pitkänen ym. 2013, 76-79.)

Rekisterinpitäjällä on velvollisuus suojata henkilötietoja. HetiL:n (523/1999) 7:32 §:n mukaan rekisterinpitäjän tulee toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimet, jotta henkilötiedot ovat suojassa asiattomilta pääsiltä. (Henkilötietolaki 523/1999.) Työpaikalla tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että työnantajan tulee varmistua siitä, että tietoihin pääsevät käsiksi vain ne, joilla on siihen oikeus (Nyyssölä 2014, 46-47). Henkilötietoja suojataan myös vaitiolovelvollisuuden turvin: mikäli joku on saanut tietoonsa henkilötietoja käsitellessään tietoja toisen henkilön omaisuuksista, henkilökohtaisista oloista tai taloudellisesta asemasta, ei hän saa ilmaista näitä tietoja sivullisille. Vaitiolovelvollisuudesta säädetään HetiL:n 7:33 §:ssä. (Henkilötietolaki 523/1999.)

2.4.2 Kerättävät tiedot

Rekrytointivaiheessa työnantaja kerää ja tallentaa hakijoiden henkilötietoja. YksitL:n (759/2004) 3 §:n mukaan työntekijöitä koskevia henkilötietoja, joita työnantaja saa käsitellä, ovat vain välittömästi työsuhteen kannalta tarpeelliset tiedot (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004). Työnhakijoista ei saa kerätä ja tallentaa muita, kuin työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia tietoja (Äimälä ym. 2012, 16). Tietosuojavaltuutetun mukaan esimerkiksi tiedot perhesuhteista, lasten syntymävuosista, asunnosta ja asevelvollisuuden suorittamisesta eivät useimmissa tapauksissa ole työsuhteen kannalta tarpeellisia tietoja työntekijää haettaessa. Työnantajalla ei näin ole myöskään yleisesti oikeutta kysyä työnhakijalta, onko tämä raskaana tai suunnitteleeiko tämä lasten hankintaa. (Nieminen 2016, 27.)

Tallennettujen tietojen kanssa toimitaan eri tavoin riippuen siitä, palkataanko hakija yrityksen palvelukseen vai ei. Mikäli työnhakija palkataan yrityksen palvelukseen, voidaan rekrytointivaiheessa kerätyt tiedot säilyttää, ja käyttää niitä henkilötietolomakkeessa myös työsuhteen aikana. (Äimälä ym. 2012, 16.) Tämä liittyy edellisessä alaluvussa esiteltyyn käyttö-tarkoitussidonnaisuuteen.

Tiettyjen henkilöä koskevien tietojen käsittelyn katsotaan muodostavan tavallista suuremman riskin kansalaisen yksityisyydelle ja oikeusturvalle. Tällaisia tietoja nimitetään laissa arkaluontoisiksi tiedoiksi. Tietojen arkaluontoisuuden takia henkilötietolaissa on säädetty erityisesti tällaisten tietojen käsittelystä. (Nyyssölä 2014, 73.) Niitä käsitellään henkilötietolain kolmannessa luvussa ”Arkaluontoiset tiedot ja henkilötunnus” (henkilötietolaki 523/1999).

HetiL:n (523/1999) 3:11 §:n pääsäännön mukaan ”arkaluontoisten henkilötietojen käsittely on kielletty”. Pykälän mukaan arkaluontoisina henkilötietoina pidetään sellaisia tietoja, jotka kuvaavat tai jotka on tarkoitettu kuvaamaan seuraavia:

1. Rotu tai etninen alkuperä,
2. henkilön yhteiskunnallinen, poliittinen tai uskonnollinen vakaumus tai ammattiliittoon kuuluminen,
3. rikollinen teko, rangaistus tai muu rikoksen seuraamus,
4. henkilön terveydentila, sairaus tai vammaisuus taikka häneen kohdistetut hoitotoimenpiteet tai niihin verrattavat toimenpiteet,
5. henkilön seksuaalinen suuntautuminen tai käyttäytyminen,
6. henkilön sosiaalihuollon tarve tai hänen saamansa sosiaalihuollon palvelut, tukitoimet ja muut sosiaalihuollon etuudet. (Henkilötietolaki 523/1999.)

Pääsääntöön, eli arkaluontoisten tietojen käsittelykieltoon, on kuitenkin poikkeuksia, joista säädetään HetiL:n (523/1999) 12 §:ssä. Työsuhteen ja työnantajan kannalta oleelliset poikkeukset on listattu Nyyssölän (2014) teoksessa. Arkaluontoisia henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa tapauksissa:

1. Mikäli arkaluontoisten henkilötietojen käsittelyyn on rekisteröidyn nimenomainen suostumus,
2. mikäli rekisteröity on itse tuonut arkaluontoiset henkilötiedot julkisiksi,
3. mikäli käsittely on tarpeen elintärkeän edun suojaamiseksi tai oikeusvaateen tueksi,
4. mikäli käsittely on tarpeen työnantajan tiettyjen lakiperusteisten velvoitteiden täyttämiseksi. (Nyyssölä 2014, 78-85.)

Lisäksi työnantaja saa käsitellä ammattiliittoon kuulumista koskevaa tietoa, kun sen tietäminen on työsuhteessa tarpeen, jotta työnantaja voi toimia sen määrittelemien velvollisuuksiensa ja oikeuksiensa mukaisesti. Työnantaja voi myös käsitellä terveydentilaa koskevia tietoja silloin, kun tiedot ovat tarpeen muun muassa sairausajan palkan maksamiseen, poissaolo-oikeuden selvittämiseen tai työkykyisyyden selvittämiseen. (Nyyssölä 2014, 78-85.)

2.4.3 Tietolähteet

YksitL:n (759/2004) 4 §:n mukaan työntekijää koskevat tiedot on kerättävä ensisijaisesti häneltä itseltään. YksitL:n 3 §:n mukaan työnhakijalta itseltään saa kuitenkin kerätä vain sellaisia tietoja, jotka ovat työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia. Tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida poiketa edes työntekijän suostumuksella. Mikäli työnantaja hankkii tietoja muualta, kuin työntekijältä itseltään, tulee tähän olla useimmiten työntekijän suostumus. Lisäksi hankituista tiedoista on kerrottava työntekijälle. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004.) Näin voidaan taata se, että työntekijä tietää, mitä tietoja hänestä kerätään, ja että tiedot ovat oikeita (Nyyssölä 2014, 50-51).

Työnhakijan luvalla tietoa voidaan hankkia esimerkiksi työnhakijan edellisiltä työnantajilta. Lain tarkoittamasta henkilötietojen käsittelystä on kyse silloin, kun tiedot ovat jossain tallennettuna, ja entinen työnantaja luovuttaa ne edelleen. Myös siinä tilanteessa, että uusi työnantaja tallettaa vanhan työnantajan suullisia, ei rekisteröityjä, tietoja omaan rekisteriinsä, on kyse henkilötietojen käsittelystä. Tällaisissa tapauksissa henkilötietojen hankkimiseen tarvitaan työnhakijan lupa. Lupa voi olla kirjallinen tai suullinen, ja usein työnhakija ilmoittaa esimerkiksi hakemuksessaan, keneltä tietoja voidaan pyytää. Mikäli entinen työnantaja ainoastaan jakaa omia kokemuksiaan työntekijästä, eikä uusi työnantaja kirjaa niitä mihinkään ei kyseessä ole henkilötietolain tarkoittama henkilötietojen käsittely. (Nyyssölä 2014, 52.)

YksitL:n (759/2004) 4 §:n mukaan jos kyseessä on tilanne, jossa työnantaja hankkii tietoja työnhakijan luotettavuuden selvittämiseksi, ei lupaa tarvita. Tällöinkin työnantajan tulee ilmoittaa työntekijälle, että tietoja aiotaan hankkia luotettavuuden selvittämistä varten. Luotettavuuden selvittämiseen tarvittavia tietoja ovat luottotiedot ja rikosrekisteritiedot. YksitL:n 4 §:n mukaan myös sellaisten viranomaisten luovuttamien tietojen, jotka työnantaja tarvitsee suorittaakseen hänelle laissa säädetyn tehtävän, hankkimiseksi ei tarvita työnhakijan lupaa. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004.)

Luottotietoja ei saa selvittää kaikilta hakijoilta, vaan ainoastaan siltä hakijalta, joka on jotosiasiallisesti valittu tehtävään. Käytännössä siis työsopimuksen tekemistä voidaan siirtää siihen, kun luottotiedot on saatu. Luottotiedot saa hankkia vain siinä tapauksessa, että tehtävässä edellytetään erityistä luotettavuutta. Näin siis kaikkien palkattujen työntekijöiden luottotietoja ei voida järjestelmällisesti tarkastaa. Tehtäviä, joihin valitun luottotiedot voidaan tarkastaa, ovat esimerkiksi sellaiset tehtävät, jossa käsitellään ilman välitöntä valvontaa suuria määriä rahaa, arvopapereita tai -esineitä. Myös vartiointitehtävään tai yksityiskodissa suoritettavaan työtehtävään valittujen henkilöiden luottotiedot voidaan tarkastaa. (Nyyssölä 2014, 52-54.)

Rikosrekisteriotetta ei luovuteta kenelle tahansa, ja sen voi saada vain viranomainen tai se henkilö, jota rekisteri koskee. Oma rikosrekisteriotettaan ei kuitenkaan saa perusteetta, vaan pyydettyä tietoja rikosrekisteristä, on esitettävä pyynnölle peruste. Perusteena voi olla viisumi, työlupa, oleskelulupa tai muu niihin verrattava peruste. Lisäksi jokaisella on tarkastusoikeus omaan rikosrekisteriinsä, jolloin tiedot omasta rikosrekisteristään saa itselleen. Tarkastusoikeutta ei ole kuitenkaan tarkoitus käyttää perusteettomasti, esimerkiksi siihen, että työntekijä tämän perusteen nojalla saisi rikosrekisteriotteensa ja esittäisi sen työnantajalleen. (Nyyssölä 2014, 59.)

Sen sijaan tiettyihin tehtäviin uutta työntekijää palkatessaan työnantajalla on velvollisuus selvittää palkattavan rikosrekisteri. Tällöin työnantajan tulee pyytää työntekijältä rikosrekisteriote nähtäväksi, mutta työntekijän itse on tässäkin tapauksessa hankittava rikosrekisteriotteensa. Tehtävät, joissa työnantaja on velvollinen tarkastamaan palkattavan henkilön rikosrekisterin, ovat sellaisia, joissa työhön kuuluu pysyväisluonteisesti ja olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai huolenpitoa. Myös muu huolenpito tai työskentely henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen lapsen kanssa luetaan tähän. Tästä säädetään tarkemmin lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa (504/2002). (Nyyssölä 2014, 59-60.)

2.4.4 Työntekijän testaaminen

Työntekijöistä voidaan myös kerätä tietoa testaamalla heitä. Testein kerätty tieto eroaa muiden henkilötietojen keräämisestä, sillä testeissä käytetään erilaisia menetelmiä, ja kerättävät tiedot ovat näiden testien tuloksia. Jotta testaus olisi luotettavaa ja oikeudenmukaista, tulee varmistua siitä, minkälaisia asioita eri testeillä voidaan mitata ja ovatko testaustulokset oikeita. Myös erilaisten testien kautta hankittujen tietojen käsittelyssä pätevät samat henkilötietojen perusedellytykset, kuin muutoinkin työnantajan kerätessä henkilötietoja työntekijöistä ja työnhakijoista. (Nyyssölä 2014, 90.)

Työntekijällä on usein vapaus valita, osallistuuko hän testaukseen vai ei. Kuitenkin jos työnhakija jo hakutilanteessa ilmoittaa, ettei halua osallistua tiettyihin vapaaehtoisiin testeihin, vie se usein hänen mahdollisuutensa tulla valituksi kyseiseen tehtävään. Työntekijällä saattaa lisäksi työsuhteen aikana olla työsuhteen, työehtosopimukseen tai lakiin perustuva velvollisuus osallistua tiettyihin testauksiin. (Nyyssölä 2014, 91.)

Työntekijöille voidaan ensinnäkin tehdä erilaisia henkilö- ja soveltuvuusarviointitestejä. Tällaisia testejä voidaan suorittaa YksitL:n (759/2004) 13 §:n mukaan työtehtävien hoidon edellytysten tai koulutus- ja muun ammatillisen kehittämisen tarpeen selvittämiseksi. Työnantajan tulee varmistua siitä, että testeissä käytetään luotettavia testausmenetelmiä, että testaajat ovat asiantuntevia ja että testitulokset ovat virheettömiä. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004.) Henkilö- ja soveltuvuusarviointitesteihin on aina oltava työntekijän itsensä lupa, ja ne ovat työntekijälle vapaaehtoisia. Joskus työnantaja testaa työntekijöitään tällaisin testein työhönottovaiheessa. Mikäli työnhakija jo hakuvaiheessa ilmoittaa, ettei halua tällaiseen testiin osallistua, loppuu hänen hakuprosessinsa usein jo siihen. Vaikka siis testi näennäisesti onkin vapaaehtoinen, voi se silti olla käytännössä pakollinen edellytys työsuhteen syntymiselle. (Nyyssölä 2014, 91-92.)

Työhön valitulle työntekijälle voidaan tehdä myös huumausainetestit. Tällöin selvitetään, onko henkilö käyttänyt huumausaineita muihin, kuin lääkinnällisiin tarkoituksiin. Huumausainetestien koskevien tietojen käsittelystä säädetään YksitL:n (759/2004) 3 luvussa (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004). Huumausainetestien tulokset kuuluvat arkaluontoisiin tietoihin, ja niiden rekisteröinti on sallittu vain, jos siihen on HetiL:n (523/999) 12 §:ssä mainittu peruste tai henkilön oma suostumus (henkilötietolaki 523/1999).

Lähtökohtaisesti työhön valittu hakija toimittaa itse työnantajalle todistuksen huumausainetestin tuloksesta ennen työnteon aloittamista (Saarinen 2013, 586-587). YksitL:n (759/2004) 6 §:n mukaan työnantajalla on oikeus käsitellä ainoastaan työntekijän toimittaman todistuksen sisältämiä tietoja. YksitL:n 7.1 §:n mukaan työnantajalla on oikeus ottaa todistus vastaan

vain, mikäli siihen on työnhakijan suostumus, ja mikäli työnhakija tulisi työskentelemään tehtävissä, jossa vaaditaan tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä ja hyvää reagoitakykyä. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004.)

Uuden työntekijän palkkaamisen yhteydessä tiettyjen edellytysten täytyessä työnantaja voi saada työntekijästä turvallisuusselvityksen. Turvallisuusselvityksen edellytyksistä säädelään turvallisuusselvityslaisa (726/2014). Lain 1 §:n mukaan sen tarkoituksena on ”ehkäistä toimintaa, joka voi vahingoittaa valtion turvallisuutta, maanpuolustusta, Suomen kansainvälisiä suhteita, yleistä turvallisuutta tai muuta niihin verrattavaa yleistä etua taikka erittäin merkittävää yksityistä taloudellista etua taikka edellä tarkoitettujen etujen suojaamiseksi toteutettavia turvallisuusjärjestelyjä”. (Turvallisuusselvityslaki 762/2014.)

Turvallisuusselvityslain (762/2014) 5 §:n mukaan turvallisuusselvityksen tekemiseen tulee saada turvallisuusselvityksen kohteena olevan henkilön lupa (turvallisuusselvityslaki 762/2014). Lähtökohtaisesti lain mukaan turvallisuusselvitys voidaan antaa vain, mikäli se on välttämättä tarpeen. Turvallisuusselvityksiä on kolmea eri luokasta: laaja turvallisuusselvitys, perusmuotoinen turvallisuusselvitys ja suppea turvallisuusselvitys. Selvitykset perustuvat eri viranomaisrekistereistä kerättäviin tietoihin. (Saarinen 2013, 571.)

3 Tutkimus

3.1 Tutkimusongelma

Jokaisessa tutkimuksessa on tutkimusongelma, johon etsitään ratkaisua tutkimusmenetelmien avulla. Tutkimusongelman muotoilu voi olla haastavaa, mikäli ilmiötä ei tunneta. Tutkittavasta ilmiöstä tulisi silti muotoilla jonkinlainen tutkimusongelma. (Kananen 2014, 44.) Ongelma voi olla jokin yleisluonteinen asia, pulma tai kysymys, johon halutaan löytää tutkimuksen avulla vastaus (Vilkkä 2015, 228). Tässä tutkimuksessa ei ole kyseessä pulma, vaan tutkimuksessa pyritään selvittämään yleisesti asian laitaa ja vastaamaan kysymykseen, joka on määriteltä jo opinnäytetyön otsikossa. Tutkimusongelmana on, onko Yritys X:n rekrytointiprosessi lainsäädännön mukainen.

3.2 Tutkimuskysymykset

Tutkimuskysymyksillä on tarkoitus ratkaista tutkimusongelma. Tutkimuskysymysten tarkoituksena on toimia ohjaavina tekijöinä tutkijalle. Niitä ei siis suoraan kysytä esimerkiksi haastateltavana olevalta tutkimukseen osallistuvalla henkilöltä. Tutkimuskysymyksiä voi olla yksi tai useampia. (Kananen 2014, 45–46.) Tässä tutkimuksessa tutkimusongelma on jaoteltu neljään ryhmään pitkälti pääluvussa kaksi esiteltyjen aihealueiden mukaisesti. Nämä neljä ryhmää muodostavat kukin oman tutkimuskysymyksensä, jotka ovat:

1. Otetaanko takaisinottovelvollisuudenpiiriin kuuluvat henkilöt ja osa-aikaiset työntekijät asianmukaisesti huomioon ja onko sisäinen ilmoittelu lainsäädännön mukaista?
2. Onko työntekijöiden valinta yhdenvertaista ja tasa-arvoista ja onko yrityksessä käytössä lakisääteinen yhdenvertaisuussuunnitelma?
3. Ovatko työnhakijoista kerätyt tiedot tarpeellisia, kerätäänkö tietoa sallituilta lähteiltä ja onko tietojen säilyttäminen ja käyttö asianmukaista?
4. Ovatko työsopimusten ehdot lainsäädännön ja työehtosopimusten mukaisia ja tehdäänkö määräaikaista sopimuksia perustellusti?

Tutkimuskysymykset ja tutkimusongelma kuvataan kuviossa 8.



Kuvio 8: Tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset

3.3 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön menetelmäosuus tehdään vahvassa yhteistyössä toimeksiantajayrityksen kanssa. Tarkoituksena on kerätä tarvittava tieto suoraan toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilöltä. Koska kyseessä on suuri toimija, perehdytään menetelmäosuudessa yrityksen yleisiin rekry-

tointiin liittyviin käytänteisiin. Yrityksessä on olemassa yhteiset ohjeet rekrytinnin yleisistä käytänteistä, joiden mukaan kaikissa rekrytoinneissa toimitaan. Yleisiin käytänteisiin perehtymällä saadaan selkeä kuva rekrytointikäytännöistä koko yrityksessä.

Kyseessä on niin sanottu tapaustutkimus eli case-tutkimus, jossa tutkimuksen pääpaino on juuri kyseisen yrityksen käytännöissä ja toiminnassa. Tapaustutkimusta voidaan pitää varsinaisen tutkimusmenetelmän sijaan lähestymistapana tutkittavaan asiaan (Valli & Aaltola 2015, 189). Tapaustutkimuksella tarkoitetaan perusteellista ja tarkkapiirteistä kuvausta tutkittavasta ilmiöstä. Ilmiö voi olla esimerkiksi tapahtumakulku, kuten tässä tapauksessa. Tapaustutkimuksessa tarkastellaan pientä joukkoa tapauksia tai vain yhtä tiettyä tapausta. (Laine, Bamberg & Jokinen 2007, 9.) Tapaus voi olla esimerkiksi organisaatio, prosessi tai sen osa tai yksilö (Vilkkä 2015, 227). Tapaustutkimuksessa tutkija havainnoi ilmiötä ulkopuolelta, eikä ole siinä itse osallisena (Kananen 2014, 57). Tässä yhteydessä tapaus on Yritys X:n rekrytointiprosessi.

Tapaustutkimuksessa lähtökohtana on koota mahdollisimman monipuolinen valikoima aineistoa, ja kuvata tutkimuksen kohdetta perusteellisesti. Tällöin voidaan käyttää erilaisia tutkimusmenetelmiä. (Laine ym. 2007, 9-12.) Tapaustutkimuksessa voi olla piirteitä sekä laadullisesta että määrällisestä tutkimuksesta (Kananen 2012, 35). Olennaista aineiston keruussa on, että aineistosta voidaan muodostaa kokonaisuus, eli tapaus (Valli & Aaltola 2015, 181). Tässä tutkimuksessa on päädytty käyttämään pääosin erilaisten valmiiden aineistojen, kuten yrityksen sisäisten toimintaohjeiden sisältämää tietoa. Näiden lisäksi kysytään myös tarkentavia kysymyksiä yrityksen yhteyshenkilöltä, mikäli kaikki asiat eivät selviä kerätystä aineistosta.

Käytännössä tutkimus toteutetaan siten, että toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilöltä pyydetään tarkasteltavaksi sellaista materiaalia, johon perehtymällä voidaan selvittää erilaisia asioita yrityksen rekrytointiprosessista. Lisäksi yhteyshenkilölle esitetään tarkentavia kysymyksiä aineistoista, sekä sellaisia kysymyksiä, joiden vastausta ei ole aineistoissa.

3.4 Tutkimuksen toteutus

Tutkimusaineistojen keräämisessä voidaan käyttää erilaisia menetelmiä. Tutkijan itse keräämää aineistoa kutsutaan primaariaineistoksi. Sen sijaan jo ennen tutkimusta valmiina olevia aineistoa kutsutaan sekundaariaineistoiksi. On mahdollista, että tutkimusongelmaan voidaan osittain vastata sekundaariaineiston avulla, ja osittain primaariaineiston avulla. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 181.)

Yinin mukaan valmiiden aineistojen kerääminen on yksi tapaustutkimuksen aineistonkeruumenetelmistä (Yin 2003, 87). Valmiita aineistoja ei voida yleensä hyödyntää suoraan tutkimuksessa, vaan tutkijan tulee jäsenellä valmiiden aineistojen sisältämä informaatio oman tutki-

muksensa intressin kannalta mielekkäästi. Valmiit aineistot voivat olla esimerkiksi erilaisia dokumentteja. Valmiiden aineistojen käsittelyssä tulee olla kriittinen ja punnita niiden luotettavuutta. (Hirsjärvi ym. 2007, 181–184.)

Kysymysten tarkalla suunnittelulla voidaan tehostaa tutkimuksen onnistumista. Kysymykset voidaan esittää avoimina kysymyksinä, monivalintakysymyksinä tai asteikkoihin perustuvina kysymyksinä. (Hirsjärvi ym. 2007, 193–197.) Kvalitatiivisen tutkimuksen päämenetelmänä pidetyn haastattelun etuna on, että aineiston keruuta voidaan säädellä joustavasti tilanteen edellyttämällä tavalla vastaajia myötäillen (Hirsjärvi 2007, 200).

Tutkimusta varten on kerätty tietoa suoraan toimeksiantajayritykseltä. Aineistosta suuri osa on valmista aineistoa. Aineistoon kuuluvat muun muassa yrityksen prosessikuvaukset rekrytoinnista, henkilö- ja työsuhdetietojen perustamisen ja ylläpidon toimintaohjeistus sekä yrityksen yhdenvertaisuussuunnitelma.

Lisäksi tietoa on kerätty kysymällä kysymyksiä toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilöltä. Tässä on käytetty sekaisin haastattelun sekä kyselyn keinoja, sillä kysymykset on lähetetty toimeksiantajayrityksen yhteyshenkilölle sähköpostitse. Kysymyksiä on siis tarkennettu jälkikäteen ja vastauksista keskusteltu yhdessä yhteyshenkilön kanssa, jolloin kysymysten asettelun mahdollinen epäselvyys ei ole ollut ongelmana.

Kysymysten asettelussa on otettu huomioon tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset. Kysymysten avulla on pyritty selvittämään sitä, miten yritys toimii kullakin tutkimuskysymyksiin määritellyllä osa-alueella, jotta voidaan selvittää, onko toiminta lainsäädännön mukaista. Kysymyksenasettelussa on pyritty selkeyteen ja siihen, että kysymyksiin saadaan mahdollisimman laajat vastaukset, joita analysoida. Kysymyksiä on myös tarkennettu toimeksiantajalle, mikäli kysymyksissä tai niiden vastauksissa on ollut epäselvyyksiä. Alkuperäiset kysymykset ovat liitteessä 1.

3.5 Luotettavuus

Kaikissa tutkimuksissa pyritään arvioimaan tehdyn tutkimuksen luotettavuutta. Näin tehdään siksi, että vaikka tutkimus pyritään tekemään siten, ettei virheitä syntyisi, vaihtelevat tutkimustulosten luotettavuus ja pätevyys. (Hirsjärvi ym. 2007, 226.) Luotettavuuden arviointiin tulisi varautua jo tutkimusta suunniteltaessa, jotta luotettavuuteen liittyvät kysymykset tulevat riittävästi huomioiduiksi muun muassa tutkimusmenetelmiä valittaessa (Kananen 2014, 258).

Tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa käytetään reliabiliteetin ja validiteetin käsitteitä. Tutkimuksen reliabiliteetilla tarkoitetaan tutkimuksen toistettavuutta, eli sitä, onko tulos sama jos sama tutkimus toteutettaisiin erilaisella tutkimusmenetelmällä. Reliabiliteetilla tarkoituksena on mitata tutkimuksen kykyä tuottaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. (Hirsjärvi ym. 2007, 226.)

Validiteetilla puolestaan mitataan tutkimuksen pätevyyttä. Validiteetilla tarkoitetaan mittarin tai tutkimusmenetelmän kykyä mitata sitä asiaa, jota tutkimuksella on tarkoituskin mitata. Validiteettia mitataan, sillä joskus valitut mittarit ja menetelmät eivät todellisuudessa vastaa siihen, mitä tutkija on kuvitellut tutkivansa. (Hirsjärvi ym. 2007, 226.)

Tässä tutkimuksessa on keskitytty tarkastelemaan Yritys X:n rekrytointiprosessia oikeudellisesta näkökulmasta tutustumalla yrityksen yleisiin rekrytointikäytänteisiin. Koska tutkimuksessa on tarkasteltu yrityksen toimintoja yleisellä tasolla, ei voida täysin varmasti tietää, miten yrityksessä käytännössä toimitaan. Näin ollen siis mikäli tutkimus toteutettaisiin uudelleen siten, että tarkasteltaisiin rekrytoijien käytännön toimintaa, saattaisi tutkimuksen reliabiliteetti eli toistettavuus olla ongelmallinen.

Tutkimuksen tarkoituksena on kuitenkin tarkastella juuri yrityksen yleisiä käytänteitä oikeudellisessa valossa, ei tarkkailla esimerkiksi yksittäisten rekrytoijien toimintaa. Näin siis tutkimus on validi eli pätevä, sillä valituilla menetelmillä on selvitetty oikeita asioita eli yrityksen yleisiä käytänteitä.

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan perustella myös sillä, että yritykselle ei olisi ollut tutkimuksenmukaista toimittaa opinnäytetyötä varten sellaista tietoa, jonka mukaan yrityksessä ei edes toimita. Näin siis luotettavuuteen liittyviä epäkohtia ei tämän tutkimuksen osalta ole, mutta yrityksen toiminnan kannalta ajateltuna hyödyllistä voisi olla myös tutkia, toimivatko esimerkiksi rekrytoijat yhteisten toimintaohjeistusten mukaisesti. Tällöin tutkimusongelmana voisi olla, toimitaanko yrityksessä käytännössä toimintaohjeiden mukaisesti.

Tutkimuksessa käytetyt aineistonkeruumenetelmät ja aineistot ovat palvelleet hyvin tutkimuksen tarkoitusta. Niiden pohjalta on saatu koottua kokonaisvaltainen käsitys yrityksen rekrytointiprosessista, jota on tarkasteltu oikeudellisessa valossa. Aineistosta on saatu kaikki ne tiedot, jota tutkimusongelman ratkaisemiseen ja tutkimuskysymyksiin vastaamiseen tarvittiinkin.

3.6 Toimeksiantajayrityksen esittely

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja, Yritys X Oy, on suomalainen henkilöstöpalvelualan yritys, jonka palveluihin kuuluvat erilaiset henkilöstö- ja rekrytointipalvelut. Yrityksen palvelut kattavat kaikki työsuhteen elinkaaren ja ulkoistamisen osa-alueet. Yritys tarjoaa niin yksittäisiä palveluita kuin strategista kumppanuutta asiakkailleen, ja sillä on yli 20 vuoden kokemus alalta. (Yritys X 2016.)

Palveluihin kuuluu ensinnäkin henkilöstövuokraus, joka on asiakasyrityksille kätevä tapa rekrytoida uutta henkilöstöä. Yritys X:llä on 15 000 ammattilaisen rekisteri, josta asiakas saa parhaat osaajat käyttöönsä juuri niitä tarvitessaan. Henkilöstövuokrauspalvelua käyttäessään asiakas säästyy pitkiltä rekrytointiprosesseilta. Henkilöstövuokrauspalveluiden lisäksi yrityksen palveluihin kuuluvat muun muassa resursointi, avainhenkilöiden suorahaku, rekrytointi, henkilöarvioinnit, muutoshallinta sekä toimintojen ulkoistaminen (Yritys X 2016.)

Yritys X:n kautta työllistyy vuosittain 15 000 osaajaa. Yritys tarjoaa töitä eri aloilla ja tehtävissä, jotka ovat HoReCa-ala (hotelli-, ravintola- ja catering-ala), matkailu ja sesonki, kauppa, toimisto, Contact Center (asiakaspalvelijat), ICT, teollisuus, rakennus, logistiikka, kiinteistöhuolto ja turvallisuus. Yritys X tarjoaa työpaikkoja näiltä aloilta ympäri Suomen lukuisista erilaisista asiakasyrityksistään. (Yritys X 2016.)

Yritys X tarjoaa työtä työuran eri vaiheissa oleville henkilöille. Nuorille yritys tarjoaa etenkin vuokratyösuhteita ja mahdollisuutta päästä kiinni työelämään. Ammattilaisille yritys pyrkii tarjoamaan vuokratyösuhteiden lisäksi myös toistaiseksi voimassaolevia työsuhteita asiakasyrityksissään. Työuransa loppupuolella oleville tai jo lopettaneille henkilöille yritys tarjoaa vuokratyösuhteita, joilla työuran loppuvuosien työtaakkaa voi itse säädellä. (Yritys X 2016.)

Yritys X kuuluu konserniin, joka tuottaa Yritys X:n tuottamien palvelujen lisäksi valmennuspalveluja sekä HR-ohjelmistoja. Koko konsernin tasolla liikevaihto on yli 120 miljoonaa euroa, ja se työllistää noin 350 toimihenkilöä. Konserni toimii valtakunnallisesti, ja sillä on 20 toimipaikkaa ympäri Suomen. Lisäksi konsernilla on toimipaikat Espanjassa ja Virossa. (Yritys X 2016.)

Yritys noudattaa toiminnassaan vastuullisen toiminnan periaatteita. Yritys X kuuluu Elinkeinoelämän Keskusliittoon kuuluvaan Henkilöstöpalveluyritysten Liittoon (HPL) sekä on Reiluja Vuokratöitä -auktorisoitu yritys. Asiakkaiden ja työntekijöiden tyytyväisyys yritykseen on vahvaa, sillä 95 prosenttia asiakkaista suosittelee yritystä palveluntarjoajana ja 92 prosenttia vuokratyöntekijöistä suosittelee yritystä työnantajana. Luvut ovat vuodelta 2015. (Yritys X 2016.)

4 Tutkimustulokset

4.1 Avoimista työpaikoista ilmoittaminen

Yrityksessä on huomioitu niin sanottu takaisinottovelvollisuus. Tämän mukaan rekrytoinnissa tulee ottaa huomioon takaisinottovelvollisuuden piirissä olevat henkilöt, joita ovat yhdeksän kuukauden sisällä tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanotut henkilöt. Näille henkilöille tulee tarjota samanlaista tai samankaltaista työtä, kuin missä he ovat ennen irtisanomista työskennelleet. Takaisinottovelvollisuuden prosessia ja vastuunjakoa kuvaava Yritys X:n ohjeistuskaavio on liitteessä 2.

Käytännössä yrityksessä toimitaan siten, että yrityksen HR-osasto laatii säännöllisin väliajoin listan sellaisista tehtävistä ja kaupungeista, joita takaisinottovelvollisuus koskee. Ennen rekrytointipäätöksen tekemistä rekrytointikonsulttien tulee tarkistaa, tuleeko kyseisessä rekrytoinnissa ottaa huomioon takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvia henkilöitä. Mikäli näin on, tulee asiasta ilmoittaa HR-osastolle. Alakohtaisten resurssipäälliköiden tulee varmistua siitä, että heidän vastaamillaan toimialoilla rekrytoinneissa otetaan huomioon takaisinottovelvollisuus ohjeistusten mukaisesti. Näin kartoitetaan ennen rekrytoinnin käynnistämistä ne henkilöt, jotka tulisi ottaa takaisinottovelvollisuuden kannalta huomioon.

HR-osaston tehtävänä on arvioida, mitä tehtäviä yrityksellä on velvollisuus tarjota takaisinottovelvollisuuden piirissä oleville henkilöille ja missä tehtävissä voidaan edetä suoraan rekrytointivaiheeseen. HR-osasto hoitaa työn tarjoamisen takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvalla henkilölle siten, että työsuhdeasiantuntija tarjoaa työtä takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvalla henkilölle. Tämän jälkeen HR antaa tiedon rekrytointikonsultille siitä, kuinka rekrytoinnissa jatketaan. Rekrytointikonsultin tulee odottaa kuittaus HR-osastolta, ennen kuin hän voi edetä rekrytoinnissa.

Mikäli irtisanottu henkilö on kiinnostunut tehtävästä, tulee yrityksen esitellä henkilö asiakasyritykselle. Koska asiakasyrityksellä on lähtökohtaisesti oikeus valita työntekijä, mikäli valintaperusteet eivät ole syrjiviä, täyttää yritys velvollisuutensa tarjoamalla takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvaa henkilöä asiakkaalle. Kun rekrytoinnissa noudatetaan ansioituneisuusvertailua, on todennäköistä, että tehtävään valitaan takaisinottovelvollisuuden piiriin kuullut henkilö.

Yritys X:ssä sisäiseen hakuun kuuluu myös jo yrityksen palveluksessa olevien työntekijöiden läpikäynti. Tällöin yritys ottaa yhteyttä sellaisiin työntekijöihin, joille työtä tulisi tarjota. Tällaisia työntekijöitä ovat muun muassa tehtäviin soveltuvat osa-aikaiset työntekijät. Tämän jälkeen julkaistaan sisäinen ilmoitus myös muille alueille.

Yrityksen sisäinen ilmoittelu avoimista työpaikoista toteutetaan käytännössä siten, että esimiehet ilmoittavat tiedon avoimesta työpaikasta HR-osastolle. HR-osasto puolestaan julkaisee sisäisen ilmoituksen kaikkien työntekijöiden nähtäville. Kaikista avoimista paikoista ilmoitellaan sisäisesti siten, että kaikilla on samanlainen mahdollisuus hakeutua tehtäviin. Suuri osa avoimista työpaikoista julkaistaan myös Yritys X:n kotisivuilla ”Avoimet työpaikat” -osiossa. Hakulomakkeessa kysytään, työskenteleekö hakija jo Yritys X:n palveluksessa, jolloin hakemuksia käsiteltäessä voidaan erotella sisäiset ja ulkoiset hakijat myös tätä kautta.

4.2 Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo työntekijän valinnassa

Yritys ottaa työntekijää valitessaan huomioon työsopimuslain ja yhdenvertaisuuslain syrjintäkiellot sekä tasa-arvolain säännökset. Lisäksi yrityksessä otetaan huomioon myös PL 6 §:n syrjintäkielto. Yrityksessä toimitaan siten, että lähtökohtaisesti tehtävään voidaan valita kuka tahansa henkilö. Valinnassa on kuitenkin otettava huomioon edellä mainitut lait ja niiden säännökset.

”Työntekijöitä ei saa asettaa eri asemaan iän, kansallisen- tai etnisen alkuperän, kansalaisuuden, sukupuolisen suuntautuneisuuden, perhesuhteiden, ammattiyhdistys- tai poliittisen toiminnan tai muuhun näihin verrattavan seikan vuoksi, ellei menettelylle ole perusteltua syytä.” (Yritys X:n rekrytointiohjeistus.)

”Kun valitset parhaiten tehtävään soveltuvan, et syrji!” (Yritys X:n rekrytointiohjeistus)

Yrityksessä on käytössä lakisääteinen yhdenvertaisuussuunnitelma, joka on tehty koko konsernia velvoittavasti. Yhdenvertaisuussuunnitelman tekemiseen on Yritys X:lta osallistunut henkilöstöpäällikkö. Lisäksi yhdenvertaisuussuunnitelman tekemiseen on osallistunut muun muassa koko konsernin henkilöstöjohtaja. Työntekijöiden edustajina yhdenvertaisuussuunnitelman tekemiseen ovat osallistuneet Yritys X:n sekä toisen konserniin kuuluvan yrityksen päätyösuojevaluututettu ja varavaltuutettu, sekä kolmannen konserniin kuuluvan yrityksen luottamusvaluututettu ja varavaltuutettu.

”Yhdenvertaisuuslain mukaisesti työnantajalle on asetettu velvollisuus arvioida yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla. Työnantajan on kehitettävä työoloja ja toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Toimenpiteiden on oltava tehokkaita,

tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia ottaen huomioon toimintaympäristön, voimavarat ja muut olosuhteet.” (Yritys X:n Yhdenvertaisuussuunnitelma.)

”Yritys X vaalii prosesseissaan syrjinnän kieltä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Syrjintää on myös häirintä, kohtuullisten mukautusten evääminen sekä ohje tai käsky syrjiä.” (Yritys X:n Yhdenvertaisuussuunnitelma.)

Yrityksen rekrytointiprosesseissa on otettu huomioon yhdenvertaisuus sen kaikissa vaiheissa. Yrityksen, ja koko konsernin linjauksen mukaan työpaikkailmoitteluissa ei esitetä syrjiviä kriteereitä hakijoille. Myöskään haastatteluissa ei kerätä hakijoista sellaisia tietoja, jotka liittyvät henkilöön itseensä.

”Yritys X:n rekrytointiprosessissa, -ohjeistuksissa sekä työpaikkailmoituskäytännöissä on otettu huomioon yhdenvertaisuus eivätkä työpaikkailmoitteluimme tai valintakriteerimme saa olla syrjiviä esim. huomioimme yhdenvertaisuuden haastattelukysymyksissä, emme esimerkiksi edellytä hakijalta yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia tai seikkoja.” (Yritys X:n Yhdenvertaisuussuunnitelma.)

4.3 Työsopimus

Työsopimuksella vuokratyöntekijä antaa suostumuksensa siihen, että henkilöstöpalveluyritys siirtää hänet käyttäjäyrityksen palvelukseen. Työntekijä antaa suostumuksensa myös siihen, että käyttäjäyrityksellä on oikeus valvoa ja johtaa työntekoa sekä sen, että tietyt, työsopimuksissa määritellyt työnantajan velvollisuudet siirtyvät käyttäjäyritykselle.

Työnantajan (henkilöstöpalveluyritys) siirtäessä työntekijän tämän suostumuksen mukaisesti toisen työnantajan (käyttäjäyritys) käyttöön, käyttäjäyritykselle siirtyvät oikeus johtaa ja valvoa työntekoa sekä ne työnantajalle säädetyt velvollisuudet, jotka liittyvät välittömästi työn tekemiseen ja sen järjestelyihin. Työntekijä antaa suostumuksensa vuokratyön tekemiseen. Työntekijän tulee noudattaa henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen toimivaltansa puitteissa antamia ohjeita ja määräyksiä. Sitoutuessaan tähän sopimukseen työntekijä on velvollinen tilapäisesti tekemään myös muita työnantajantai käyttäjäyrityksen antamia tehtäviä.

Kuva 1: Työntekijän suostumus vuokratyösuhteeseen (Yritys X:n työsopimus pohja).

Yritys X:ssa solmitaan määräaikaista työsopimuksia vain silloin, kun määräaikaiselle sopimukselle on työsopimuslain mukainen peruste. Vuokratyösopimuksen määräaikaisuus perustuu käyttäjäyrityksen määräaikaiseen asiakastilaukseen, mutta määräaikaisen asiakastilauksen

taustalla olevan syyn tulee olla määräaikaisen työsopimuksen solmimisen kannalta pätevä. Yritys X antaa vuokratyöntekijälle tiedon määräaikaisen sopimuksen taustalla olevan käyttäjäyrityksen asiakastilauksen syystä ja kestoista. Työsopimuksen kesto perustuu käyttäjäyrityksen tilauksen arvioituun kestoan ja päättymispäivään.

Valmiissa työsopimus pohjassa on lueteltuna ne syyt, joiden perusteella työsopimus voidaan solmia määräaikaiseksi. Nämä syyt ovat seuraavat: ruuhkahuippu, sijaisuus, sesonki, kertaluonteisen työn tekeminen, projekti, varautuminen tuotanto/liiketoimintamuutoksiin, varautuminen mahdollisiin/suunniteltuihin organisaatiomuutoksiin, kysynnän/henkilöstötarpeen vakiintumattomuus, tilauksen valmistuminen, rekrytointikanava, kustannussäästöt, rekrytointikielto sekä muu syy.

Käyttäjäyrityksen tilauksen arvioitu kesto: _____. Määräaikaisen sopimuksen taustalla olevan käyttäjäyrityksen asiakastilauksen syy:

☐ ruuhkahuippu ☐ sijaisuus ☐ sesonki ☐ kertaluonteisen työn tekeminen
☐ projekti ☐ varautuminen tuotanto/liiketoimintamuutoksiin
☐ varautuminen mahdollisiin/suunniteltuihin organisaatiomuutoksiin ☐ kysynnän/henkilöstötarpeen vakiintumattomuus ☐ tilauksen valmistuminen ☐ rekrytointikanava ☐ kustannussäästöt ☐ rekrytointikielto ☐ muu syy

 (yllä valitun tarpeen tarkempi yksilöinti)

Kuva 2: Määräaikaisen työsopimuksen solmimisen perusteet (Yritys X:n määräaikaisen työsopimuksen sopimus pohja).

Lisäksi määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työntekijän omasta aloitteesta. Tällöin vaaditaan, että kyseessä on aidosti työntekijän oma aloite. Edellytys ei siis täyty, jos aloite on tullut työnantajalta. Työntekijältä pyydetään tällaisissa tapauksissa kirjallinen vahvistus siitä, että kyseessä on työntekijän oma aloite. Lisäksi kirjallisessa vahvistuksessa luetellaan ne syyt, miksi työntekijä haluaa tehdä sopimuksen määräaikaiseksi. Yrityksellä on käytössään valmis pohja myös työntekijän kirjalliseen vahvistukseen määräaikaisen sopimuksen solmimisen omasta aloitteesta.

MÄÄRÄAIKAISEN TYÖSUHTEEN PERUSTEENA OMA PYYNTÖ

Olen käynyt keskustelua työnantajani _____ kanssa työsopimuksen tekemisestä ja sen kestosta.

Ilmoitan, etten halua ottaa vastaan toistaiseksi voimassa olevaa työsopimusta seuraavista syistä:

Tämän vuoksi työsopimukseni määräaikaisuuden peruste on oma pyyntö.

Kuva 3: Määräaikaisen työsuhteen perusteena työntekijän oma pyyntö (Yritys X:n määräaikaisen työsopimuksen sopimus pohja).

Määräaikainen sopimus voidaan myös solmia, mikäli työntekijä on ilmoittanut sellaisista rajoitteista, ettei toistaiseksi voimassaoleva työsopimus tule kyseeseen, vaikka työnantaja on sellaista tarjonnut. Myös tällöin työntekijältä pyydetään kirjallinen todistus. Todistuksessa työntekijä vahvistaa ymmärtävänsä, että hänen ilmoittamansa rajoitukset vaikuttavat työsuhteen keston ja siihen, ettei toistaiseksi voimassaolevaa sopimusta voida tehdä.

Yritys X noudattaa vuokratyöntekijöiden työsuhteissa ensisijaisesti henkilöstöpalvelualan työehtosopimusta, mikäli se soveltuu tehtävänkuvaan. Yrityksellä on myös käytössään useita muita työehtosopimuksia, jotka määräävät työsuhteen ehdoista alakohtaisesti. Asiakkaasta riippuen työehtosopimuksia sovelletaan suoraan, tai sovitaan työntekijän kannalta paremmista ehdoista esimerkiksi palkkauksen suhteen.

Henkilöstöpalvelualan työehtosopimusta noudatetaan vuokratyöntekijän työsopimuksessa silloin, kun työntekijä työskentelee toimisto-, taloushallinto-, tai ICT-alan tehtävissä. Vaihtoehtoisesti on myös mahdollista, että työnantaja ja vuokratyöntekijä sopivat kirjallisesti työsopimuksessa, että työsopimuksessa sovelletaan käyttäjäyrityksessä noudatettavaa yleissitovaa toimihenkilöiden työehtosopimusta.

Jos työntekijä työskentelee joissain muissa, kuin toimisto-, taloushallinto- tai ICT-alan tehtävissä, sovelletaan työsopimuksessa käyttäjäyritystä sitovaa työehtosopimusta. Työntekijän pääasiallinen työehtosopimus kirjataan työsopimukseen, ja muun muassa vuosiloma kertyy tämän työehtosopimuksen mukaan. Mikäli työsopimuksessa ei tule sovellettavaksi mitään työehtosopimusta, työntekijän palkka, työaika ja vuosilomat määräytyvät käyttäjäyrittäjän omiin työntekijöihinsä noudattamien sopimusten ja käytäntöjen mukaisesti.

”Vuokratyössä työntekijän työsuhteeseen noudatetaan Henkilöstöpalvelualan työehtosopimusta, jos työntekijä työskentelee toimisto-, taloushallinto- tai ICT-alan tehtävissä. Työnantaja ja vuokratoimihenkilö voivat vaihtoehtoisesti sopia kirjallisesti työsopimuksessa, että työsuhteessa sovelletaan Henkilöstöpalvelualan työehtosopimuksen sijasta käyttäjäyrittäjässä noudatettavaa yleissitovaa toimihenkilöiden työehtosopimusta. Jos työntekijä työskentelee muissa kuin toimisto-, taloushallinto- tai ICT-alan tehtävissä, työntekijän työsuhteeseen noudatetaan käyttäjäyritystä sitovaa työehtosopimusta. Mikäli työsuhteeseen ei tule sovellettavaksi mikään edellä mainittu työehtosopimus, työntekijän palkka, työaika ja vuosilomat määräytyvät niiden sopimusten ja käytäntöjen mukaan, joita käyttäjäyrittäjä noudattaa omiin työntekijöihinsä. Työsopimukseen kirjattu työehtosopimus on työntekijän pääasiallinen työehtosopimus, jonka mukaan määräytyy mm. vuosilomien kertyminen.” (Yritys X:n rekrytointiohjeistus.)

4.4 Työnhakijan yksityisyyden suoja

Yrityksen käytännön mukaan työnantaja saa käsitellä sellaisia henkilötietoja, jotka ovat työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia. Tällaisiin tietoihin kuuluvat esimerkiksi ammatillista osaamista ja soveltuvuutta kyseessä olevaan tehtävään koskevat tiedot. Työnantajan vastuulla on vastata siitä, että tiedot ovat todella tarpeellisia. Henkilötietoja käsitellään yleisen henkilötietojen käsittelyn huolellisuusvelvoitteen mukaisesti.

”Työnantaja saa käsitellä välittömästi työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja (ammatillista osaamista ja soveltuvuutta ko. tehtävään koskevat tiedot). Työnantaja vastaa tietojen tarpeellisuudesta.” (Yritys X:n rekrytointiohjeistus.)

Yritys kerää työnhakijoita koskevia tietoja pääosin suoraan työntekijältä. Tietoja voidaan kerätä myös muualta, mikäli tähän on työnhakijan suostumus. Mikäli työnhakija on hakemuksessaan ilmoittanut suosittelijan, katsotaan yrityksessä tämän olevan suostumus kerätä tietoa suosittelijalta. Työntekijällä on oikeus tietää, millaisia tietoja hänestä on kerätty ja tallennettu.

”Tiedot kerätään ensisijaisesti työnhakijalta, -tekijältä tai hänen suostumuksellaan muualta. Suosittelijan nimeäminen täyttää vaatimuksen.” (Yritys X:n rekrytointiohjeistus.)

Yrityksessä on jaoteltu työntekijöitä ja työnhakijoita koskevat tiedot kahteen eri ryhmään: henkilötiedot ja työsuhtetiedot. Henkilötietoihin luetaan henkilöön itseensä liittyviä tietoja, kuten nimi, koulutus ja yhteystiedot. Henkilötietoihin luetaan myös työkokemukseen liittyviä tietoja sekä erilaiset pätevyydet, kuten hygieniapassi. Työsuhtetietoihin sisältyvät puolestaan työsuhteeseen liittyvät tiedot. Näitä ovat muun muassa ammattinimike, työsuhteen kesto, palkka, käyttäjäyritys ja työaika.

Henkilötietojen käsittelyssä toimeksiantajayritys noudattaa Henkilöstöpalveluyritysten liiton (HPL) laatimia käytäntesääntöjä. Näiden sääntöjen mukaan yrityksen keräämien ja käyttämien tietojen tulee olla käyttötarkoituksen kannalta oleellisia ja perusteltuja. Yrityksellä on työnantajana oikeus käsitellä vain sellaisia tietoja, jotka ovat työsuhteen kannalta välittömästi tarpeellisia. Tällaisia tietoja ovat ammatillista osaamista ja soveltuvuutta kyseessä olevaan tehtävään koskevat tiedot. On työnantajan vastuulla varmistaa, että tarpeettomia tietoja ei kerätä. Tarpeettomia tietoja ei kerätä edes työntekijän suostumuksella. (HPL 2015.)

HPL:n käytäntesäännöissä määrätään myös arkaluontoisten tietojen ja henkilötunnuksen käsittelystä. Sääntöjen mukaan työnantajalla ei ole lähtökohtaisesti oikeutta käsitellä arkaluontoisia, työntekijää koskevia tietoja. Työnantaja ei saa kysyä näitä työnhakijalta eikä käyttää niitä päätöksenteossaan. Mikäli työnantajalla on hakijan nimenomainen suostumus henkilötietojen käsittelyyn, ja lisäksi tarpeellisuusvaatimus täyttyy, saa työnantaja käsitellä arkaluontoisia henkilötietoja. Henkilötunnusta käsiteltäessä työnantajalla tulee olla henkilön itsensä suostumus tai lakisääteinen peruste käsittelyyn. Lisäksi tarpeellisuusvaatimuksen tulee täytyä. (HPL 2015.)

Niillä työntekijöillä, jotka käsittelevät henkilötietoja, on vaitiolovelvollisuus. Nämä työntekijät eivät saa luovuttaa henkilörekisterissä olevia tietoja kolmansille osapuolille. Rekrytointivaiheessa työntekijältä pyydetään kuitenkin suostumus siihen, että yrityksen keräämiä henkilötietoja saa luovuttaa asiakkaana olevalle käyttäjäyritykselle.

Yritys X:n internetsivuilla olevassa avoimessa työhakemuksessa työnhakijalta kerätään seuraavat henkilötiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, sukupuoli ja kansalaisuus. Koulutukseen liittyvistä tiedoista kerätään pakollisina vain peruskoulutusta (peruskoulu/kansakoulu) koskeva tieto. Hakija voi myös ilmoittaa muita koulutuksia, tutkintoja

ja kursseja. Työhistoriaan liittyvinä pakollisina tietoina kysytään nykyinen työtilanne sekä aiempi työkokemus.

Avoimet hakemukset säilyvät yrityksen järjestelmässä kuusi kuukautta, jonka jälkeen ne poistuvat automaattisesti. Tiettyyn tehtävään kohdennetut hakemukset poistuvat automaattisesti 12 kuukauden kuluttua. Hakija voi tiettyyn tehtävään kohdennettua hakemusta täyttäessään ilmoittaa, että hakemusta voidaan käyttää myös muihin vapautuviin tehtäviin.

Yritys X kerää työntekijöistä työhaastatteluissa ainoastaan sellaisia tietoja, jotka oleellisesti liittyvät haettavaan tehtävään. Tällaisiin tietoihin lukeutuu muun muassa osaamisen kartotus. Oleellinen osa työhaastattelua on käydä lävitse työnhakijan aiempi työhistoria, jolla karotetaan hakijan sopivuutta haettavaan tehtävään. Haastatteluissa käytetään myös alakohdaisia haastattelurunkoja. Työhaastattelussa haastattelukysymykset muotoillaan siten, että työnhakija voi niiden perusteella ymmärtää, miksi kysyttävä tieto on tarpeellinen.

Haastatteluissa selvitetystä tiedosta tallennetaan tärkeät ja oleelliset tiedot yrityksen hakijarekisteriin. Näin toimitaan, jotta tilanteessa, jossa hakija hakee samanaikaisesti useampaa paikkaa, ei häntä välttämättä tarvitse pyytää kuin kerran haastatteluun. Saman haastattelun tietoja voidaan käyttää useiden haettavien paikkojen valintaprosesseissa, mistä hyötyy sekä yritys itse että hakija.

5 Yhteenveto

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää toimeksiantajayrityksen, Yritys X:n rekrytointiprosessin lainsäädännön mukaisuutta. Opinnäytetyön tutkimusongelmana oli: Onko Yritys X:n rekrytointiprosessi lainsäädännön mukainen? Tutkimusongelmaa pohjustettiin kartoittamalla keskeisiä oikeudellisia seikkoja, joita rekrytointiin liittyy. Oikeudellista sääntelyä käsiteltiin neljässä eri kokonaisuudessa, jotka olivat: avoimista työpaikoista ilmoittaminen, työntekijän valinta, työsopimuksen solmiminen ja työnhakijan yksityisyyden suoja. Näiden neljän aihealueen pohjalta muodostettiin myös tutkimuskysymykset.

Tutkimusongelman ja tutkimuskysymysten ratkaisemiseksi käytettiin tapaustutkimuksen keinoja. Tutkimusta varten kerätty aineisto koostui Yritys X:n rekrytointiin liittyvistä oheistuksista ja prosessikuvauksista, sekä yhteyshenkilöltä suoraan kysymällä kerätystä materiaalista. Kerätty aineisto palveli hyvin tutkimuksen tarkoitusta, ja sen perusteella pystyttiin vastaamaan tutkimusongelmaan sekä neljään tutkimuskysymykseen.

Toimeksiantajayrityksen ohjeistuksiin ja prosessikuvauksiin tutustumalla selvisi, että yrityksen rekrytointiprosessissa on otettu kattavasti huomioon lainsäädäntö. Yrityksen ohjeistukset ovat

tarkkoja, ja niiden perusteella voidaan katsoa, että jokaisessa vuokratyöntekijän rekrytointiprosessissa toimitaan samalla tavoin. Tutkimuksen avulla saatiin kuvattua yrityksen rekrytointiprosessin eri vaiheisiin liittyvät oikeudelliset seikat kattavasti. Rekrytointiprosesseista saatiin kerätyn aineiston perusteella selkeä ja yksityiskohtainen kuva, jolloin sen oikeudellinen arviointi oli järkevästi toteutettavissa. Tutkitun aineiston perusteella Yritys X:n rekrytointiprosessi on lainsäädännön mukainen. Rekrytointiprosessissa on otettu asiallisesti huomioon lainsäädännölliset seikat kaikilla tutkimuskysymysten tarkastelemilla osa-alueilla. Kaikkiin tutkimuskysymyksiin pystyttiin vastaamaan aineiston perusteella.

Ensimmäisen tutkimuskysymyksen osalta takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvat henkilöt otetaan yrityksessä järjestelmällisesti huomioon. Vastuunjako sen osalta, että nämä henkilöt tulevat varmasti huomioiduiksi, on selkeä. Myös osa-aikaiset työntekijät otetaan huomioon sisäisessä haussa, jonka ensimmäinen vaihe on käydä läpi jo olemassa olevat työntekijät, ja etsiä ne, joille avointa työpaikkaa voidaan tarjota. Yrityksellä on yhtenäinen käytäntö ilmoittaa avoimista työpaikoista sisäisesti, ja ilmoittelu toteutetaan siten, että jokaisella työntekijällä on samat mahdollisuudet hakeutua avoimiin tehtäviin.

Toisen tutkimuskysymyksen käsittelemät yhdenvertaisuus ja tasa-arvo on otettu huomioon työntekijöiden valinnassa. Yrityksessä noudatetaan työntekijöiden ansioituneisuusvertailua, jolloin valinta ei pohjaudu syrjiviin tai epätasa-arvoisiin perusteisiin. Yrityksessä on käytössä myös lakisääteinen yhdenvertaisuussuunnitelma, jonka tekemiseen on osallistunut myös henkilöstön edustajia.

Kolmas tutkimuskysymys käsitteli työsopimuksen ehtojen määräytymistä ja työsopimuksen kestoa. Työsopimusten ehdot määräytyvät yrityksessä ensisijaisesti henkilöstöpalvelualan työehtosopimuksen mukaan, mutta mikäli se ei sovellu tehtäviin, noudatetaan käyttäjäyritystä sitovaa työehtosopimusta. Mikäli tilanteessa ei sido mikään työehtosopimus, noudatetaan käyttäjäyrityksen yleistä käytäntöä palkkauksen, vuosiloman kertymisen ja työajan osalta. Määräaikaisen työsopimuksen perusteet ovat sallittuja, ja ne on määritelty määräaikaisen työsopimuksen sopimus pohjassa.

Neljännän eli viimeisen tutkimuskysymyksen työnhakijan yksityisyyden suojaan liittyvät seikat on nekin otettu yrityksessä kattavasti huomioon. Työnhakijan yksityisyyden suojan osalta yrityksessä noudatetaan Henkilöstöpalvelualojen Liiton käytännösääntöjä. Säännöissä on määrätty tarkasti henkilötietojen keräämisestä ja käsittelystä. Näissä säännöissä määrätään muun muassa siitä, että kerättävien henkilötietojen tulee olla työsuhteen kannalta tarpeellisia.

Toimeksiantajayrityksen kanssa yhteistyötä aloitettaessa todettiin toimeksiantajayrityksen taholta, että yrityksen rekrytointiprosessien oikeudellisesta tarkastelusta olisi hyötyä yrityk-

selle. Vaikka sen suurempia epäkohtia ei rekrytointiprosessista oikeudelliselta kannalta löytynytkään, toivon, että työstä on silti hyötyä toimeksiantajalle. Työn pohjalta toimeksiantajayritys voi todeta rekrytoinnin olevan yleisellä tasolla lainsäädännön mukaista, ja jatkaa tutkimusta esimerkiksi yksittäisiin rekrytointeihin. Luonnollisin lähestymistapa aloittaa tutkimus oli kuitenkin aloittaa rekrytoinnin lainsäädännön mukaisuuden kartoittaminen yleisellä tasolla, kuten tässä työssä tehtiin.

Jatkotutkimusaiheiden kannalta tätä työtä voidaan käyttää jäsentelyn pohjana. Rekrytointia voitaisiin jatkotutkimuksissa tutkia entistäkin tarkemmin keskittymällä rekrytoinnin eri vaiheisiin. Tällöin huomio voitaisiin keskittää yksittäisiin rekrytointeihin ja yksittäisten rekrytoijien toimintaan. Yrityksessä voitaisiin tutkia esimerkiksi tarkemmin yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon toteutumista työntekijöiden valinnassa. Tällainen tutkimus voitaisiin toteuttaa keskittymällä nimenomaisesti kyseiseen rekrytoinnin vaiheeseen. Tutkimusmenetelminä sopivia olisivat rekrytoijien havainnointi ja haastattelu.

Työn tekemisestä oli minulle opiskelijana erittäin paljon hyötyä. Työtä tehdessäni tutustuin entistäkin tarkemmin aihealueeseen, jonka parissa haluaisin työskennellä tulevaisuudessa. Rekrytointiin liittyvään lainsäädäntöön ja yrityksen käytännön prosesseihin tutustuminen oli minulle erittäin opettavaista, ja auttoi minua kehittämään itseäni ammatillisesti. Erityisen antoisaa oli päästä tekemään yhteistyötä suuren suomalaisen toimijan kanssa. Opinnäytetyöprojekti kokonaisuudessaan antoi kattavan käsityksen rekrytoinnista ja siihen liittyvästä oikeudellisesta sääntelystä, sekä opetti muun muassa pitkäjänteisen työskentelyn taitoa.

Lähteet

Painettu kirjallisuus:

Aaltonen, T., Hietala, H. & Kaivanto, K. 2014. Esimiehen taskukirja 2. Vantaa: Hansa Print.

Hietala, H., Kahri, T., Kairinen, M. & Kaivanto, K. 2013. Työsopimuslaki käytännössä. Liettua: BALTO print.

Hietala, H., Kaivanto, K. & Valvisto, E. 2015. Esimiehen käsikirja 2015. Liettua: Balto Print.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Kananen, J. 2012. Kehittämistutkimus opinnäytetyönä. Tampereen yliopistopaino Oy - Juvenes Print.

Kananen, J. 2014. Verkkotutkimus opinnäytetyönä, laadullisen ja määrällisen verkkotutkimuksen opas. Suomen yliopistopaino Oy - Juvenes Print.

Laine, M., Bamberg, J. & Jokinen, P. 2007. Tapaustutkimuksen taito. Helsinki: Yliopistopaino.

Nieminen, K. 2016. Työpaikan lait ja työsuhteopas 2016. Liettua: BALTO Print.

Nyyssölä, M. 2014. Yksityisyyden suoja työsuhteessa. Viro: Print Best.

Paanetoja, J. 2014. Työoikeus tutuksi. Porvoo: Bookwell Oy.

Pitkänen, O., Tiilikka, P. & Warma, E. 2013. Henkilötietojen suoja. Vantaa: Hansaprint.

Saari, M. 2013. Työsuhteasioiden käsikirja I. Porvoo: Bookwell Oy.

Saari, M. 2011. Työsuhteen pelisäännöt. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Salli, M. 2012. Epätyypilliset työsuhteet käytännönläheisesti. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Tiitinen, K. 2005. Työoikeuden pääasiat. Helsinki: Forum Iuris.

Tiitinen, K. & Kröger, T. 2012. Työsopimusoikeus. Liettua: BALTO print.

Vahtio, E. 2007. Pestaa Paras, Rekrytoinnin opas esimiehelle. Helsinki: Edita Prima Oy.

Valli, R. & Aaltola, J. 2015. Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1. Juva: Bookwell Oy.

Valvisto, E. 2005. Oikeat ihmiset oikeille paikoille. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Vilkkä, H. 2015. Tutki ja kehitä. Juva: Bookwell Oy.

Yin, R. 2003. Case Study Research, Design and Methods. USA: Sage Publications, Inc.

Äimälä, M., Åström, J. & Nyyssölä, M. Käytännön työoikeutta esimiehille. 2012. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Verkkokirjallisuus:

Engblom, M. 2012. Työsuhteen edot, määräytyminen, tulkinta ja muuttaminen. Talentum.

Hietala, H., Kaivanto, K & Schön, E. 2014. Vuokratyö. Talentum.

Sähköiset lähteet:

HE 157/2000 vp. Viitattu 24.2.2016.

https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/HallituksenEsitys/Documents/he_157+2000.pdf

Henkilöstöpalveluyritysten Liitto. 2015. Henkilöstöpalvelualan henkilötietojen käsittelyn käytännösäännöt. Viitattu 26.2.2016.

<http://www.hpl.fi/media/liitetiedostot/vastuullisuus/henkilostopalvelualan-henkilotietojen-kasittelyn-kaytannesaannot.pdf>

Henkilöstöpalveluyritysten Liitto. 2016. Yleistä henkilöstöpalvelualasta. Viitattu 10.2.2016.

<http://www.hpl.fi/merkittava-tyollistaja/yleista-henkilostopalvelualasta.html>

Henkilötietolaki 22.4.1999/523. Viitattu 2.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

KKO:2012:10. Viitattu 24.2.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/oikeus/kko/kko/2012/20120010>

Laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609. Viitattu 2.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860609#P8>

Laki varallisuusosoikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228. Viitattu 11.2.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1929/19290228>

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759. Viitattu 2.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040759>

Rask, R. 2009. Positiivinen erityiskohtelu työelämässä. Viitattu 24.2.2016.

http://www.oikeus.fi/hovioikeudet/helsinginhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_helsinginhovioikeus/julkaisut/painetutjulkaisut/kirjoituksiatyooikeudesta2009/JoeQURp55/09_Positiivinen_erytyiskohtelu_tyoelamassa_Riikka_Rask.pdf

Rikoslaki 19.12.1889/39. Viitattu 2.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1889/18890039001#L47>

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731. Viitattu 2.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>

Tilastokeskus. 2015. Työllisyys ja työttömyys vuonna 2014. Viitattu 24.2.2016.

http://www.stat.fi/til/tyti/2014/13/tyti_2014_13_2015-04-28_kat_002_fi.html

Tilastokeskus. 2015. Yrityspalvelut 2014. Viitattu 24.2.2016.

https://www.stat.fi/til/palhy/2014/palhy_2014_2015-10-02_fi.pdf

Turvallisuusselvityslaki 726/2014. Viitattu 20.2.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20140726#Pidm2785024>

Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436. Viitattu 17.3.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436>

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2016. Vuokratyöopas. Viitattu 26.2.2016.

http://www.tem.fi/files/35643/TEM_vuokratyopas_netti.pdf

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Viitattu 2.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L2P2>

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014. Viitattu 10.1.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141325>

Julkaisemattomat lähteet:

Yritys X. 2016. Henkilökohtaiset tiedoksiannot.

Kuviot

Kuvio 1: Opinnäytetyöraportin sisältö ja rakenne	8
Kuvio 2: Rekrytointiprosessin vaiheet	9
Kuvio 3: Ennen julkista ilmoittelua huomioon otettavat työntekijät (TyöSopL 2:5 §, TyöSopL 6:6 §)	11
Kuvio 4: Normihierarkia.....	17
Kuvio 5: Määräaikaisen työsopimuksen solmimisen perusteet	19
Kuvio 6: Oikeudet ja velvoitteet työsuhteessa (TyöSopL 2 ja 3 luvut)	20
Kuvio 7: Oikeudet ja velvollisuudet vuokratyösuhteessa	23
Kuvio 8: Tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset	30

Liitteet

Liite 1 Kysymykset	50
Liite 2 Takaisinottovelvollisuuden prosessikuvaus ja vastuunjako	51

Liite 1 Kysymykset

1. Millainen on käytäntönne ilmoittaa avoimista työpaikoista yrityksen sisällä?

2. Tarjoatteko avointa työpaikkaa ensin osa-aikaisille/lomautetuille/irtisanotuille työntekijöille?

3. Millä perustein työntekijät valitaan?

Onko valintamenettelyssä huomioitu miesten ja naisten välinen tasa-arvo ja syrjintäkielto?

Onko yrityksessä käytössä yhdenvertaisuussuunnitelma?

4. Millaisia tietoja keräätte työnhakijoista ja valituista työntekijöistä?

Keräättekö tietoa muualta kuin hakijoilta ja jos kyllä, mistä/keneltä?

Miten säilytätte keräämiänne tietoja?

Millaisia tietoja kerätään rekrytoinnin eri vaiheissa? (esim. työhakemus, haastattelut)

5. Millä perustein solmitte työntekijöiden kanssa määräaikaista tai toistaiseksi voimassaolevia työsopimuksia?

Miten työsopimusten ehdot määräytyvät?

Liite 2 Takaisinottovelvollisuuden prosessikuvaus ja vastuunjako

